

# CA Product Vision

**Manuel de l'utilisateur**

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

---

<b>Chapitre 1 : Introduction</b>	<b>9</b>
A propos de CA Product Vision .....	9
Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM.....	9
Termes clés de CA Product Vision .....	10
<b>Chapitre 2 : Présentation rapide</b>	<b>13</b>
Menu CA Product Vision .....	13
Menu Administration.....	14
Fonctions de page.....	14
Liens de navigation.....	15
Champs obligatoires.....	15
Suggestion automatique pour les recherches.....	16
Filtres de pages .....	16
Création d'un filtre de page de liste.....	16
Modification ou suppression des filtres.....	17
Recherche d'un objet.....	18
Pages de liste .....	19
Définition de l'affichage des listes et de la pagination .....	19
Tri d'une page de liste par colonne .....	20
Affichage et modification de la page de liste.....	21
Modification des champs de la page de liste.....	23
Configuration des colonnes d'une page de liste .....	24
Pages de détail.....	25
Règles de modification .....	26
<b>Chapitre 3 : Planification des activités</b>	<b>27</b>
A propos de la planification des activités .....	27
Exemple : création d'un persona et d'une source .....	27
A propos des sources.....	28
Création d'une source .....	29
Modification des détails des sources .....	30
Mode d'affichage de la source .....	31
A propos des personas.....	32

---

Créer un persona.....	32
Modification des détails des personas.....	33
Affichage des détails des personas .....	34
A propos de la feuille de route des produits .....	34
Navigation dans la feuille de route .....	35
Vue détaillée des objets à partir de la feuille de route.....	36
Affichage des exigences associées à une version de produit.....	36
Configuration des options d'affichage de la feuille de route.....	36
Affichage des produits associés aux versions principales .....	37

## **Chapitre 4 : Installation du produit** **39**

A propos des produits.....	39
Création d'un produit.....	39
Modification des détails des produits.....	40
Affichage des détails du produit .....	42
Modification du directeur de produit .....	43
Définition de produit concurrent .....	43
Création d'une version ou d'une exigence pour un produit .....	43
A propos des versions.....	44
Création d'une version de produit .....	44
Modification des détails de la version de produit.....	46
Afficher les détails de la version du produit .....	48
Associer une version de produit à une version principale .....	48
Définir une référence pour une version de produit.....	49
Comparaison de référence de version .....	49
A propos des fonctionnalités .....	49
Création d'une fonctionnalité .....	50
Modification des détails des fonctionnalités .....	51
Vue détaillée des fonctionnalités.....	53
Ajout d'une note à une fonctionnalité .....	53
Ajout d'une pièce jointe à une fonctionnalité.....	54
Affichage de la hiérarchie des fonctionnalités.....	54
A propos des valeurs prévues et réelles .....	55

## **Chapitre 5 : Gestion des exigences** **57**

A propos des exigences .....	58
Exemple : planification des exigences des fonctionnalités pour les versions .....	58
Création d'une exigence .....	59

---

Modification des détails des exigences .....	61
Affichage des détails des exigences.....	64
Hiérarchies des exigences.....	64
Exemple : définition des exigences dans une hiérarchie .....	64
Création d'une exigence enfant .....	65
Modification des détails des exigences enfants.....	66
Associer une exigence à une version de produit .....	69
Associer une exigence à une version principale .....	70
Associer une condition à une fonctionnalité .....	70
Création d'une exigence pour un produit, une version ou une fonctionnalité .....	71
Création d'une exigence pour une source .....	71
Association des exigences existantes à un produit .....	72
Fusion d'exigences .....	72
Suppression d'une exigence. ....	73
Suppression d'une exigence dans CA Product Vision.....	74
Suppression des exigences d'un produit, d'une version ou d'une fonctionnalité .....	74
Affichage et gestion des listes d'exigences.....	74
Affichage de la matrice de traçabilité .....	75
Affichage de la hiérarchie des exigences .....	75
Estimation des ressources et de l'effort pour une exigence .....	76
Ajout d'un rôle de ressource à une exigence .....	77
Estimer l'effort pour un rôle de ressources .....	77
Ajout d'une note à une exigence .....	77
Ajout d'une pièce jointe à une exigence.....	78
Suivi des exigences grâce aux graphiques et aux rapports.....	78

## **Chapitre 6 : Utilisation de la discussion instantanée** **81**

A propos de la discussion instantanée .....	81
Activation et désactivation du suivi .....	81
Afficher les informations sur la conversation instantanée.....	82

## **Chapitre 7 : Utilisation de CA Product Vision avec CA Agile Vision** **85**

Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Agile Vision.....	86
Epics .....	87
Création d'epics.....	87
Association d'une epic à une exigence.....	89
Création d'un sprint .....	89
Création d'une équipe .....	91

---

Ajout d'un membre à une équipe .....	93
User stories .....	94
Création d'une user story pour une exigence .....	95
Modification des détails d'une user story .....	96
Association d'une user story à une exigence .....	99
Création d'une tâche pour une user story .....	99
Ajout d'une note à une user story .....	101
Ajout d'une pièce jointe à une user story .....	101
Association d'un problème à une user story .....	102
Pour ajouter un commentaire à une user story : .....	102
Exemple : association d'exigences habituelles au développement Agile .....	103

## **Chapitre 8 : Utilisation de CA Product Vision avec CA Idea Vision** **105**

Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Idea Vision .....	105
Affichage des détails d'une idée .....	106
Création d'une exigence et association à une idée .....	106
Lier une exigence existante à une idée .....	107
Association d'un produit à une idée .....	108
Association d'une source à une idée .....	108
Prise en charge de plusieurs communautés .....	109

## **Annexe A : Droits d'accès** **111**

Droits d'accès à CA Product Vision .....	111
--	-----

## **Annexe B : Remerciements aux tiers** **113**

Ext JS - Bibliothèque JavaScript .....	113
JSON 1.0 .....	115
jquery 1.3.2 .....	116



# Chapitre 1 : Introduction

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos de CA Product Vision](#) (page 9)

[Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM](#) (page 9)

[Termes clés de CA Product Vision](#) (page 10)

## A propos de CA Product Vision

CA Product Vision vous permet de gérer les exigences inhérentes à vos projets, services, produits, versions et fonctionnalités. CA 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 CA 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 CA Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM

Lorsque CA 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 CA Product Vision.
- Vous pouvez lier une exigence CA Product Vision à une tâche CA Clarity PPM à partir de CA Clarity PPM.

Un administrateur, sur obtention des droits appropriés dans CA 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 CA Product Vision avec CA Clarity PPM, voir le *Manuel d'intégration*.

## Termes clés de CA Product Vision

La liste suivante définit des termes clés pour CA 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 CA Agile Vision. Si ces produits sont utilisés conjointement, vous pouvez lier une exigence dans CA Product Vision à l'user story qui est associée dans CA Agile Vision.



# Chapitre 2 : Présentation rapide

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Menu CA Product Vision](#) (page 13)

[Menu Administration](#) (page 14)

[Fonctions de page](#) (page 14)

[Filtres de pages](#) (page 16)

[Recherche d'un objet](#) (page 18)

[Pages de liste](#) (page 19)

[Pages de détail](#) (page 25)

[Règles de modification](#) (page 26)

## Menu CA 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 CA 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 CA 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
- Intégration
- Mappage des statuts

## Fonctions de page

Les pages de CA Agile Vision et de CA 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 CA 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.

## 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 19)

[Informations sur les pages de tri des listes](#) (page 20)

[Affichage et modification de la page de liste](#) (page 21)

[Modification des champs de la page de liste](#) (page 23)

[Configuration des colonnes d'une page de liste](#) (page 24)

## Définition de l'affichage des listes et de la pagination

Un produit peut avoir des centaines ou des milliers d'exigences. Par défaut, CA 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 :**

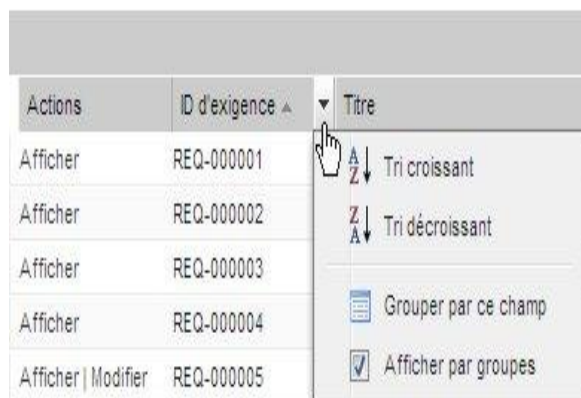
1. Cliquez sur la flèche vers le bas dans le champ Afficher.
2. Sélectionnez le nombre d'élément.

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.



**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.

Actions	ID d'exigence ▲	Titre
Afficher	REQ-00001	
Afficher	REQ-00002	
Afficher	REQ-00003	
Afficher	REQ-00004	
<b>Afficher   Modifier</b>	REQ-00005	Requirement_01
Afficher   Modifier	REQ-00007	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.

Actions	ID d'exigence ▲	Titre
Afficher	REQ-00001	
Afficher	REQ-00002	
Afficher	REQ-00003	
Afficher	REQ-00004	
Afficher   Modifier	REQ-00005	Requirement_01
Afficher   Modifier	REQ-00007	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

Action en mode Affichage	Le directeur de produit ou le créateur peuvent-ils :	Les autres utilisateurs peuvent-ils :
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.



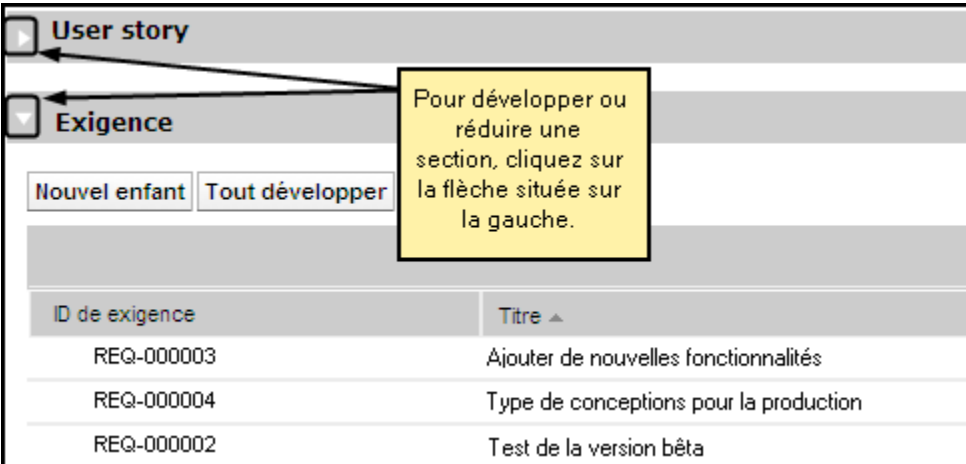
## Pages de détail

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 CA Product Vision, CA Agile Vision ou CA 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 CA 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.



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 CA 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 3 : Planification des activités

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos de la planification des activités](#) (page 27)

[Exemple : création d'un persona et d'une source](#) (page 27)

[A propos des sources](#) (page 28)

[A propos des personas](#) (page 32)

[A propos de la feuille de route des produits](#) (page 34)

## A propos de la planification des activités

La planification des activités pour CA Product Vision consiste à identifier vos clients pour déterminer les besoins et les exigences qui les intéressent concernant l'entreprise. Le menu Planification des activités contient les options qui vous permettent d'identifier et de fournir les informations relatives aux personas et aux sources. En associant une exigence à une source ou à un persona, vous enregistrez des informations importantes sur les personnes à l'origine des exigences et sur leurs besoins.

## Exemple : création d'un persona et d'une source

John Wheeler est un gestionnaire de produits des produits pour Forward, Inc. Il est chargé de garantir que les exigences des versions et des fonctionnalités du produit sont satisfaisantes et remplissent les attentes des clients.

Il reçoit des études de marché qui décrivent l'acheteur type du nouveau produit en phase de planification. John reçoit un courriel de la part d'un responsable de comptes dans lequel il lui est indiqué qu'un client actuel, Miki Wireless Devices, s'intéresse au produit projeté. Le client a émis des exigences qui permettraient de assurer une nouvelle vente au client.

Pour s'assurer que les informations reçues qu'il a reçues ne sont pas perdues, John effectue les tâches suivantes dans CA Product Vision :

- Il compile les informations des études de marché sur l'acheteur type dans un nouveau persona qu'il nomme *Charlie Smith*. Le persona est le directeur technique d'une société de matériel télécom. Pour terminer le persona, il ajoute des informations sur les besoins en produit, les difficultés et les habitudes d'achat.

- Pour compiler les informations provenant du client, John crée le type de source *Client* pour la société Miki Wireless Devices. La société étant basée au Japon, il sélectionne la zone géographique *Japon*. Il termine par les informations sur la source, dont les données du contact dans la société.

John crée les exigences transmises par Miki Wireless Devices pour le nouveau produit. En entrant les exigences dans CA Product Vision, il spécifie la source Miki Wireless Devices pour lier les exigences au demandeur. La source des nouvelles exigences peut être identifiée tout au long du cycle de développement comme étant Miki Wireless Devices.

Il s'avère que ces exigences correspondent également aux besoins du persona Charlie Smith, c'est pourquoi John les associe également à ce persona. L'association de la source et du persona, permet de distinguer clairement les marchés, les clients et les personas concernés pour chaque exigence. Ces informations peuvent s'avérer primordiales si les modifications apportées à la portée du produit obligent à classer les exigences incluses dans la portée par priorité.

## 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 CA 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](#) (page 71)
- 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.

## 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.

## Affichage des exigences associées à une version de produit

Vous pouvez afficher une liste d'exigences intégrées à une version.

Cliquez sur les flèches vers le bas pour développer une version principale, une version enfant ou les fonctionnalités auxquelles l'exigence a été associée.

**Remarque :** Si vous avez affecté une exigence à une fonctionnalité, l'option Afficher les fonctionnalités doit être sélectionnée. Les exigences qui ne sont pas affectés à une fonctionnalité sont imbriquées sous l'intitulé "Non affecté(e)".

## Configuration des options d'affichage de la feuille de route

Vous pouvez configurer les options de couleur des objets de feuille de route pour faciliter la distinction des différents objets selon leur type.

1. Cliquez sur Configurer. La fenêtre contextuelle Configuration s'affiche.

2. Sélectionnez les couleurs de l'arrière-plan de l'objet et du texte de la version principale, des versions enfants, des fonctionnalités et de l'exigence.
3. Sélectionnez les couleurs de la barre et du texte de chaque type d'objet, puis cliquez sur Enregistrer.

**Version principale**

Indique la couleur de la barre affichée pour les versions principales.

**Version**

Indique la couleur de la barre affichée pour les versions principales.

**Texte de la version principale**

Indique la couleur du texte affiché pour les versions principales.

**Texte de la version**

Indique la couleur du texte affiché pour les versions.

**Texte de la fonctionnalité**

Indique la couleur du texte affiché pour les fonctionnalités.

**Texte de l'exigence**

Indique la couleur du texte affiché pour les exigences.

## Affichage des produits associés aux versions principales

Vous pouvez savoir quels produits sont associés à une version principale.

Passez le curseur de la souris sur l'objet de version principale dans la feuille de route. L'infobulle de la version principale affiche les noms de produit associés.



# Chapitre 4 : Installation du produit

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des produits](#) (page 39)

[A propos des versions](#) (page 44)

[A propos des fonctionnalités](#) (page 49)

[A propos des valeurs prévues et réelles](#) (page 55)

## 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 ajoutez 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 CA Agile Vision constituant le carnet de produit.

### **Actif(ve)**

Indique que le produit est actif et qu'il peut être suivi dans CA 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 CA 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 CA 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](#) (page 43)
- [Créer une version ou une exigence](#) (page 43)
- [Créer une équipe Scrum](#) (page 91)

## Modification du directeur de produit

Lorsque vous créez un produit, vous en êtes le directeur par défaut. Vous pouvez remplacer le directeur du produit par un nouvel utilisateur ou partager ce statut avec d'autres utilisateurs. Le directeur dispose des droits pour apporter des modifications aux détails du produit.

Seuls le directeur ou le créateur d'un produit peuvent modifier les détails d'un produit.

### Pour modifier le directeur de produit :

1. Ouvrez la liste des produits et dans la colonne Actions de la ligne du produit, cliquez sur Afficher.
2. Cliquez sur Modifier à côté du champ Propriétaire.

Une page s'affiche vous permettant de sélectionner un nouveau propriétaire.

## Définition de produit concurrent

Pour définir un produit concurrent, suivez la même méthode que pour définir un produit pour votre société. Lorsqu'un produit est marqué comme concurrent, il peut être sélectionné et associé à l'un des produits du portefeuille de votre société.

Le processus suivant indique comment définir un produit concurrent :

1. [Créez le produit](#) (page 39).
2. [Modifiez les informations du produit](#) (page 40).

Assurez-vous que la case Concurrent sur la page *Modification du produit* est activée.

## Création d'une version ou d'une exigence pour un produit

Vous pouvez créer une version ou une exigence à partir de la page Détails du produit. Elles sont associées automatiquement au produit.

### Procédez comme suit:

1. Ouvrez la page Produits et dans la colonne Actions du menu du produit, cliquez sur Afficher.

La page Détails apparaît.

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Dans la section Exigences, cliquez sur Nouvelle exigence.
  - Dans la section Versions, cliquez sur Nouvelle version.

## A propos des versions

Les types de version suivants figurent dans CA 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 CA Agile Vision est également utilisé, toute version créée s'affiche également dans CA 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 ajoutez 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 CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA 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 CA 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.

## **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.](#) (page 71)
- [Créer un sprint](#) (page 89)
- [Créer une référence](#) (page 49)

## **Associer une version de produit à une version principale**

#### **Pour associer une version à une version principale**

1. Ouvrez la page de liste des versions et dans la colonne Actions de la version à associer à la version principale, cliquez sur Modifier.

La page de modification de la version s'affiche.

2. Dans le champ Version principale, sélectionnez une version principale.
3. Cliquez sur Save.



## Définir une référence pour une version de produit

Une référence est un cliché des exigences pour une version à un moment donné. Les références sont statiques et les modifications apportées après la création d'une référence ne s'affichent pas automatiquement dans la référence actuelle.

Vous pouvez créer une deuxième référence pour inclure les dernières exigences ou celles qui ont été modifiées.

### **Pour créer une référence :**

1. Ouvrez la page de liste des versions et dans la colonne Actions de la ligne de la version, cliquez sur Afficher.  
La page de détail de la version s'affiche.
2. Dans la section Référence, cliquez sur Nouvelle référence.

## Comparaison de référence de version

Si une version contient plusieurs références pour les exigences, vous pouvez comparer deux références.

### **Pour comparer des références de version :**

1. Ouvrez la page de liste des versions et dans la colonne Actions de la ligne de la version, cliquez sur Afficher.  
La page de détail de la version s'affiche.
2. Dans la section Exigences, sélectionnez deux référence à comparer, puis cliquez sur Comparer les références.

## 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 ajoutez 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et CA Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans CA Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de CA 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 CA 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 CA 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](#) (page 71)
- [Ajouter une note à une fonctionnalité](#) (page 53)
- [Ajouter une pièce jointe à une fonctionnalité](#) (page 54)

## Ajout d'une note à une fonctionnalité

### Pour ajouter une note à une fonctionnalité :

1. Ouvrez la page de liste des fonctionnalités et dans la colonne Actions de la fonctionnalité, cliquez sur Afficher.

La page de détail s'affiche.

2. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Nouvelle note.
3. Remplissez les champs suivants :

### Privé

Lorsqu'elle est activée, cette option permet de spécifier que la note peut être uniquement affichée et modifiée par son créateur.

**Par défaut :** option désactivée

**Titre**

Indique le nom de la note.

**Corps**

Spécifie le contenu de la note.

4. Cliquez sur Enregistrer.

## Ajout d'une pièce jointe à une fonctionnalité

**Pour ajouter une pièce jointe à une fonctionnalité :**

1. Ouvrez la page de liste des fonctionnalités et dans la colonne Actions de la fonctionnalité, cliquez sur Afficher.

La page de détail s'affiche.

2. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Joindre un fichier.
3. Pour joindre le fichier, suivez les instructions qui s'affichent sur la page.

## Affichage de la hiérarchie des fonctionnalités

Vous pouvez afficher les exigences qui appartiennent à chaque fonctionnalité dans la vue de hiérarchie des fonctionnalités.

**Pour afficher la hiérarchie des fonctionnalités :**

1. Ouvrez la page de liste des fonctionnalités.
2. Dans le champ Afficher situé dans la partie supérieure de la page de liste, sélectionnez Hiérarchie des fonctionnalités.

La liste des fonctionnalités s'affiche. Chaque fonctionnalité ayant une exigence associée s'affiche dans la liste avec un triangle à gauche de son nom.

3. Cliquez sur un le triangle pour afficher les exigences associées.

## A propos des valeurs prévues et réelles

Vous pouvez voir les valeurs prévues et réelles pour un produit, une version ou une fonctionnalité. Les valeurs suivantes sont affichées dans les pages de liste et dans les différentes pages de détail :

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

Ces informations sont regroupées à partir des valeurs prévues et réelles présentes pour les exigences associées au produit, à la version ou à la fonctionnalité. Les valeurs regroupées sont en lecture seule et ne peuvent pas être modifiées.





# Chapitre 5 : Gestion des exigences

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des exigences](#) (page 58)

[Exemple : planification des exigences des fonctionnalités pour les versions](#) (page 58)

[Création d'une exigence](#) (page 59)

[Modification des détails des exigences](#) (page 61)

[Affichage des détails des exigences](#) (page 64)

[Hiérarchies des exigences](#) (page 64)

[Associer une exigence à une version de produit](#) (page 69)

[Associer une exigence à une version principale](#) (page 70)

[Associer une condition à une fonctionnalité](#) (page 70)

[Création d'une exigence pour un produit, une version ou une fonctionnalité](#) (page 71)

[Création d'une exigence pour une source](#) (page 71)

[Association des exigences existantes à un produit](#) (page 72)

[Fusion d'exigences](#) (page 72)

[Suppression d'une exigence.](#) (page 73)

[Affichage et gestion des listes d'exigences](#) (page 74)

[Estimation des ressources et de l'effort pour une exigence](#) (page 76)

[Ajout d'une note à une exigence](#) (page 77)

[Ajout d'une pièce jointe à une exigence](#) (page 78)

[Suivi des exigences grâce aux graphiques et aux rapports](#) (page 78)

## A propos des exigences

Vous pouvez entrer des exigences dans CA 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.

## Exemple : planification des exigences des fonctionnalités pour les versions

Mark Wilson est le directeur d'un produit phare de Forward, Inc. Son produit est une application logicielle mûre qui apporte un chiffre d'affaires constant à l'entreprise. Toutefois, le produit nécessite une révision pour suivre les dernières évolutions entreprises par les concurrents.

Mark dispose d'une liste d'exigences entrées dans CA Product Vision par les département des ventes, du support et du marketing. Il gère les exigences pour plusieurs versions qui seront publiées à l'année fiscale suivante. Pour gérer les exigences à l'aide de CA Product Vision, Mark doit effectuer les opérations suivantes :

- Déterminer les fonctionnalités de produit à implémenter et créer les fonctionnalités dans CA Product Vision.

Mark examine les exigences actuelles pour déterminer les fonctionnalités à implémenter et l'ordre d'implémentation. Certaines exigences peuvent être regroupées dans une seule fonctionnalité. Mark détermine que six fonctionnalités de produit sont requises : fonctionnalités A, B, C, D, E et F. Il détermine également que toutes les exigences de la fonctionnalité A ne peuvent pas être remplies dans une version et qu'elles doivent être réparties sur plusieurs versions.

- Enfin, Mark détermine le nombre de versions requises et crée les versions dans CA Product Vision.

Il décide que trois versions sont requises pour implémenter les fonctionnalités et les exigences qu'il a répertoriées. Les versions sont Spring 2011, Summer 2011 et Winter 2011.

- Affecter des exigences aux fonctionnalités.

Mark affecte 72 exigences aux six fonctionnalités à partir de la vue de la liste des exigences.

- Affecter les exigences à la fonctionnalité A sur plusieurs versions.

Mark affecte les exigences suivantes de la fonctionnalité A aux versions individuelles : 5 pour la version Spring 2011, 7 pour la version Summer 2011 et 3 pour la version Winter 2011. Pour cela, il sélectionne les exigences à partir de la page des exigences, puis clique sur Affecter à la version.

## 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 CA 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 CA 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 CA 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 CA 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 CA 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 CA 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](#) (page 65)
  - [Créer une user story \(si vous utilisez CA Agile Vision\)](#) (page 95)
  - Ajouter une user story existante
  - Créer ou ajouter une epic existante
- Afficher l'aide en ligne de CA Agile Vision*
- [Ajouter une note](#) (page 77)
  - [Ajouter une pièce jointe](#) (page 78)

## Hiérarchies des exigences

Vous pouvez diviser les exigences en exigences enfants plus à même de convenir à vos besoins. Vous pouvez créer une hiérarchie des exigences avec des parents, des enfants et des petits-enfants. Vous pouvez créer un nombre illimité de niveaux dans une hiérarchie.

Pour afficher les résultats de la création d'une hiérarchie, affichez la page Hiérarchie des exigences. Pour afficher cette page, cliquez sur Exigences dans le menu Planification détaillée, puis dans le champ Afficher, sélectionnez Hiérarchie des exigences.

### Exemple : définition des exigences dans une hiérarchie

Carol Martinez est une analyste commercial pour Forward, Inc. Elle obtient du département de marketing un ensemble d'exigences de niveau supérieur pour un système d'analyse commerciale. Elle introduit ces exigences haut niveau dans CA Product Vision : celles-ci sont ensuite affichées dans la vue de type liste.



Les exigences fournies par le département de marketing ne sont pas divisées en unités de travail que le département d'informatique peut utiliser pour apporter des modifications au système. Pour cela, Carol doit diviser ces exigences en exigences enfants plus petites qui décrivent les fonctionnalités spécifiques et les modifications requises à apporter au système actuel.

Carol sélectionne une catégorie Exigence d'entreprise pour les exigences de haut niveau. Elle sélectionne ensuite la catégorie Exigences techniques pour les exigences enfants se trouvant sous chaque exigence de haut niveau. L'administrateur système a configuré les catégories d'exigence nécessaires pour remplir les besoins de Forward, Inc. En sélectionnant des catégories différentes pour le parent et pour les enfants, Carol peut trier les exigences de la page de liste par catégorie. Elle peut également imprimer les exigences par catégorie.

Chaque exigence est également associée au département de marketing de Forward, Inc. en tant que source. Le personnel du marketing peut afficher les exigences qui lui correspondent en tant que source et vérifier qu'elles sont remplies.

Carol découvre qu'elle doit rajouter plusieurs niveaux pour diviser les exigences de niveau supérieur en exigences de base. Pour cela, elle crée le nombre d'enfants nécessaires sous l'exigence enfant appropriée pour atteindre le niveau d'exigence de base. Elle obtient ainsi une arborescence d'exigences incluant cinq niveaux d'exigences enfants. Le département informatique évalue alors si les exigences peuvent être remplies à l'aide du système actuel.

## Création d'une exigence enfant

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

### **Pour créer une exigence enfant :**

1. Affichez la liste des exigences, sélectionnez l'exigence parente, puis cliquez sur Nouvelle exigence enfant.
2. 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

**Exigence parente**

Spécifie l'exigence parente pour une exigence enfant.

**Produit**

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

3. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
4. Complétez les informations de l'exigence en modifiant ses détails.

## Modification des détails des exigences enfants

**Pour modifier ou ajouter des détails aux exigences enfants :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de l'exigence enfant 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.

### **Bénéfices financiers**

Indique le profit potentiel que l'exigence peut apporter.

### **Coût prévu**

Spécifie le coût prévu pour l'exigence. Lorsque CA 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 CA 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 CA 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 CA 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 CA 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 CA 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

**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.

**Estimation de main-d'oeuvre**

Spécifie le coût approximatif de la main-d'oeuvre pour l'exigence.

**Coût prévu**

Indique le coût estimé de l'exigence.

**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

**Catégorie**

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

**Exigence parente**

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

**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.

**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.

**Sources**

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

**Propriétaire de l'exigence**

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

**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.

## Associer une exigence à une version de produit

Cette procédure décrit les étapes à suivre pour associer une exigence à partir de la page de liste Exigences.

**Pour associer une exigence :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez la ou les exigences à affecter, puis cliquez sur Affecter à la version.

Une fenêtre de sélection de versions s'affiche en indiquant les versions associées pour le ou les produits associés à l'exigence.

2. Sélectionnez la ou les versions appropriées à affecter et cliquez sur Ajouter.

Les exigences sont ajoutées aux versions sélectionnées. Pour vérifier, ouvrez l'une des versions sélectionnées en mode Affichage et vérifiez la section Exigences.

## Associer une exigence à une version principale

### Pour associer une exigence à une version principale

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de l'exigence à associer à la version principale, cliquez sur Modifier.  
La page de modification de l'exigence s'affiche.
2. Dans le champ Versions principales, sélectionnez la version principale.
3. Cliquez sur Save.

## Associer une condition à une fonctionnalité

Cette procédure décrit les étapes à suivre pour associer une exigence à une fonctionnalité à partir de la page de liste Exigences. Vous pouvez uniquement affecter une exigence à une fonctionnalité par produit.

### Pour associer une exigence à une fonctionnalité

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez la ou les exigences à affecter, puis cliquez sur Affecter à la fonctionnalité.  
Une fenêtre de sélection de fonctionnalités s'affiche en indiquant la fonctionnalité associée pour le ou les produits associés à l'exigence.
2. Sélectionnez la ou les fonctionnalités appropriées à affecter et cliquez sur Ajouter.

Les exigences sont ajoutées aux fonctionnalités sélectionnées. Pour vérifier, ouvrez l'une des fonctionnalités sélectionnées en mode Affichage et vérifiez la section Exigences.

## Création d'une exigence pour un produit, une version ou une fonctionnalité

Vous pouvez créer une exigence ou une exigence enfant à partir des pages Détails du produit, Détail de la version ou Détail de la fonctionnalité.

### **Pour créer une exigence :**

1. Ouvrez les pages Détails du produit, Détail de la version ou Détail de la fonctionnalité.

Pour cela, cliquez sur Produits, Versions ou Fonctionnalités dans le menu Planification détaillée.

La page de liste s'affiche.

2. Cliquez sur Afficher pour le produit, la version ou la fonctionnalité appropriés.

La page Détails apparaît.

3. Accédez à la section Exigences et cliquez sur Créer ou sur Nouvel enfant.

## Création d'une exigence pour une source

Vous pouvez créer une exigence ou une exigence enfant à partir de la page détail de la Source. Les exigences que vous créez dans cette page sont automatiquement associées à la source.

### **Pour créer une exigence à partir de la page Détail de la source :**

1. Ouvrez la page Détail de la source.

Pour cela, accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification des activités, cliquez sur Source.

La page de liste s'affiche.

2. Cliquez sur Afficher pour la source appropriée dans la liste.

La page Détails apparaît.

3. Accédez à la section Exigences et cliquez sur Créer ou sur Nouvel enfant.

## Association des exigences existantes à un produit

Vous pouvez lier les exigences existantes à un produit.

### Pour lier une exigence à un produit :

1. Ouvrez la page de liste des produits et dans la colonne Actions du produit, cliquez sur Afficher.

La page Détails apparaît.

2. Dans la section Exigences, cliquez sur Lier les exigences.

Une liste des exigences disponibles apparaît.

3. Sélectionnez les exigences que vous souhaitez lier au produit, puis cliquez sur Ajouter.

## Fusion d'exigences

Vous pouvez fusionner plusieurs exigences en une seule. Lorsque vous fusionnez des exigences, vous devez sélectionner une exigence maître. Les exigences restantes deviennent des exigences enfants inactives répertoriées uniquement sur la page de l'exigence maître.

**Important :** Une fois que la fusion d'exigences est terminée, elle ne plus être annulée.

Les règles suivantes s'appliquent à la fusion d'exigences :

- Les informations des zones de liste pour le parent et les enfants s'affichent dans la page de détails de l'exigence maître :
  - Produits
  - Directeur de produit
  - Versions
  - Personnas
  - Sources
  - Fonctionnalités
- Les champs suivants ne sont pas fusionnés, les informations appartiennent aux exigences, qu'elles soient parents ou enfants :
  - ID de l'exigence
  - Estimation de main-d'oeuvre



- Estimation du coût
- Complexité
- Priorité
- Type
- Titre
- Bénéfices financiers
- Thème
- Niveau de confiance
- Catégorie
- Etat
- Actif(ve)

**Remarque :** Vous pouvez ouvrir et afficher les exigences enfants inactives qui sont affichées sur la page de détails de l'exigence maître.

**Pour fusionner les exigences :**

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Exigences.  
La page de hiérarchie des exigences apparaît.
2. Sélectionnez les exigences appropriées et cliquez sur Fusionner.  
La page de fusion qui s'affiche, répertorie les exigences sélectionnées.
3. Sélectionnez l'exigence maître, puis cliquez sur Fusionner.  
La page de détails du parent qui s'affiche, contient les exigences enfants.

## Suppression d'une exigence.

Vous pouvez supprimer des exigences de différentes manières :

- La suppression d'une exigence à partir de la page de liste Exigences supprime l'exigence de CA Product Vision sans tenir compte de ses associations aux produits, versions, fonctionnalités, sources ou personas.
- La suppression d'une exigence d'un produit, d'une version ou d'une fonctionnalité ne supprime pas l'exigence de CA Product Vision.
- La dernière association de l'exigence à un produit ne peut pas être supprimée.

- Supprimer une exigence d'une version ou d'une fonctionnalité ne permet pas de supprimer l'exigence du produit associé.

## Suppression d'une exigence dans CA Product Vision

**Pour supprimer une exigence dans CA Product Vision :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Sélectionnez le ou les exigences à supprimer, puis cliquez sur Supprimer.

## Suppression des exigences d'un produit, d'une version ou d'une fonctionnalité

**Pour supprimer une exigence d'un produit, d'une version ou d'une fonctionnalité :**

1. Ouvrez la page de détail pour le produit, la version ou la fonctionnalité.
2. Dans la section Exigences, sélectionnez l'exigence à supprimer et cliquez sur Supprimer dans la colonne située à côté de l'exigence.
3. Cliquez sur Save.

## 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 CA 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 CA 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.

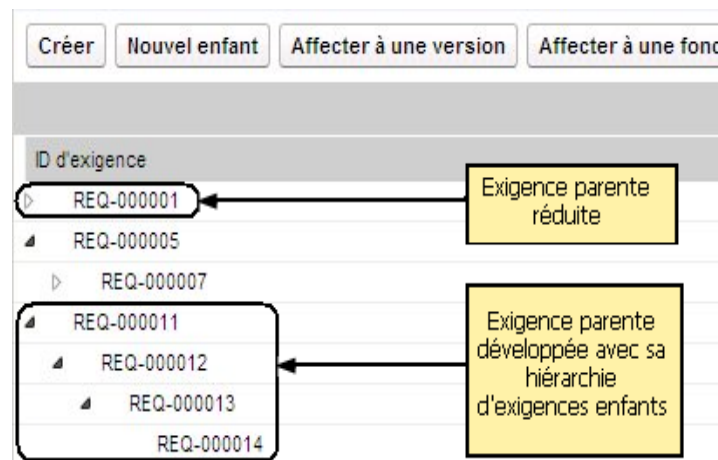
### Pour afficher la hiérarchie des exigences :

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.



## Estimation des ressources et de l'effort pour une exigence

Une exigence peut disposer de plusieurs rôles de ressource. Par exemple, une exigence de développement peut nécessiter un rôle de gestionnaire, un rôle de concepteur, un rôle de développeur et un rôle de responsable de l'assurance qualité. Vous pouvez associer des rôles de ressource à une exigence et estimer l'effort que vous pensez que chaque rôle devra réaliser pour remplir l'exigence.

Pour plus d'informations sur la définition des rôles à sélectionner dans CA Product Vision, consultez le *Manuel d'administration*.

Pour estimer les ressources et l'effort d'une exigence, vous devez :

1. [Ajouter un rôle de ressource à l'exigence](#) (page 77)
2. [Estimer l'effort pour un rôle de ressource](#) (page 77)

## Ajout d'un rôle de ressource à une exigence

### Pour ajouter un rôle de ressource à une exigence :

1. Ouvrez la page de liste des exigences et sélectionnez Tous les enregistrements dans la liste Afficher.  
La page de détail de l'exigence s'ouvre.
2. Sélectionnez l'exigence et cliquez sur Afficher.  
La page de détail de l'exigence s'ouvre.
3. Dans la section Rôle de la page de détail, cliquez sur Ajouter un rôle.  
La fenêtre Sélectionner des rôles s'affiche.
4. Sélectionnez les rôles que vous souhaitez ajouter à l'exigence, puis cliquez sur Ajouter.  
Les rôles s'affichent dans la liste de section Rôles pour l'exigence.

## Estimer l'effort pour un rôle de ressources

### Pour estimer l'effort pour un rôle de ressources

1. Ouvrez la page de liste des exigences, mettez en surbrillance l'exigence et cliquez sur Afficher.  
La page de détail de l'exigence s'ouvre.
2. Dans la section Rôle de la page de détail, localisez le rôle et cliquez dans la colonne Effort de la main-d'oeuvre sur la ligne, puis entrez les heures estimées à plein temps.  
Une flèche rouge s'affiche dans le coin supérieur gauche de la cellule Effort de la main-d'oeuvre, en indiquant qu'une modification a été apportée mais qu'elle n'a pas été enregistrée.
3. Cliquez sur Enregistrer dans la section Rôles.

## Ajout d'une note à une exigence

### Pour ajouter une note à une exigence :

1. Ouvrez la page de liste des exigences, localisez l'exigence, puis cliquez sur Afficher dans la colonne Actions.  
La page de détail s'affiche.
2. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Nouvelle note.

3. Remplissez les champs suivants :

**Privé**

Lorsqu'elle est activée, cette option permet de spécifier que la note peut être uniquement affichée et modifiée par son créateur.

**Par défaut :** option désactivée

**Titre**

Indique le nom de la note.

**Corps**

Spécifie le contenu de la note.

4. Cliquez sur Enregistrer.

## Ajout d'une pièce jointe à une exigence

**Pour ajouter une pièce jointe à une exigence :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences, localisez l'exigence, puis cliquez sur Afficher dans la colonne Actions.  
La page de détail s'affiche.
2. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Joindre un fichier.
3. Pour joindre le fichier, suivez les instructions qui s'affichent sur la page.

## 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 CA 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 CA 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.





# Chapitre 6 : Utilisation de la discussion instantanée

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos de la discussion instantanée](#) (page 81)

[Activation et désactivation du suivi](#) (page 81)

[Afficher les informations sur la conversation instantanée](#) (page 82)

## 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 CA Agile Vision ou CA Product Vision suivants :

- Produits
- Versions

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

Le suivi est activé par défaut pour les éléments de CA Agile Vision ou CA 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 CA Agile Vision ainsi que pour CA 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 CA Agile Vision ou dans CA 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 CA Product Vision ou un sprint spécifique dans CA Agile Vision).
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Flux de discussion instantanée.

L'activité de conversation instantanée pour l'élément s'affiche.



# Chapitre 7 : Utilisation de CA Product Vision avec CA Agile Vision

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Agile Vision](#) (page 86)

[Epics](#) (page 87)

[Création d'un sprint](#) (page 89)

[Création d'une équipe](#) (page 91)

[User stories](#) (page 94)

[Exemple : association d'exigences habituelles au développement Agile](#) (page 103)

## Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Agile Vision

Si vous utilisez CA Agile Vision avec CA Product Vision, vous pouvez effectuer les tâches de CA Agile Vision suivantes pendant que vous travaillez dans CA Product Vision :

- Créer une epic

Vous pouvez créer une epic à partir de la page Détail des exigences dans CA Product Vision ou lier une epic CA Agile Vision existante à une exigence. Les epics permettent de grouper des exigences dans des catégories plus grandes, telles que "Interface utilisateur" ou "Gestion d'une équipe Scrum".

- Créer un sprint

Lorsque vous créez un sprint et que vous remplissez les champs nécessaires dans CA Product Vision, la page de détail du sprint s'ouvre dans CA Agile Vision afin que vous puissiez compléter les user stories.

- Créer une équipe

Lorsque vous créez une équipe Scrum pour un produit, vous devez spécifier les informations clés comme le nom d'équipe, la vélocité attendue, l'échelle de points de story et les détails de la réunion.

Si vous créez une équipe dans CA Product Vision, vous pouvez ouvrir CA Agile Vision et accéder à la page de liste Equipes et la rechercher.

- Créer une user story

A partir de la page de détail d'une exigence, vous pouvez créer une user story pour une exigence et lier des user stories existantes à l'exigence.

- Créer une tâche

Vous pouvez créer des tâches pour une user story CA Agile Vision.

## Epics

Vous pouvez créer une epic et la lier à une exigence spécifique ou lier une epic existante dans CA Agile Vision à une exigence.

Lorsque vous créez une epic pour une exigence dans CA Product Vision, les deux sont liées.

Les instructions suivantes s'appliquent aux epics créées dans CA Product Vision :

- L'epic doit être associée au même produit, à la même version et au même sprint que l'exigence.
- Les epics créées dans CA Product Vision sont incluses dans le programme CA Agile Vision à partir duquel elles peuvent être affichées et modifiées.
- Pour afficher les exigences et les epics associées, ouvrez la matrice de traçabilité ou la hiérarchie des exigences.
- Des epics peuvent être associées aux user stories.

L'illustration suivante présente les exigences parents et enfants avec les user stories associées dans la matrice de traçabilité.

The screenshot shows a traceability matrix interface. At the top, there are controls for 'Afficher:' (display) set to 'Matrice de traçabilité' and 'Filtres:' (filters) set to 'Aucun(e)'. Below this, there are additional controls for 'Afficher: 100' and 'Eléments 1 - 3 | T'. The main table has three columns: 'Exigence niveau 1', 'Exigence niveau 2', and 'User story de niveau'. The first row shows 'Requirement A' under 'Exigence niveau 1' and 'Epic A' under 'User story de niveau'. The second row shows 'Requirement Child A' under 'Exigence niveau 2' and 'Epic Child A' under 'User story de niveau'.

Exigence niveau 1	Exigence niveau 2	User story de niveau
Requirement A		Epic A
	Requirement Child A	Epic Child A

Les exigences et les epics sont définies par niveaux pour indiquer les relations parent-enfant, afin que l'epic soit affichée dans le même niveau que l'exigence qui lui est associée.

Vous pouvez cliquer sur le nom de l'exigence ou de la user story dans la matrice de traçabilité, pour afficher les détails correspondants.

## Création d'epics

**Procédez comme suit:**

1. Ouvrez la page Exigences à partir du menu Product Vision.
2. Cliquez sur une exigence pour ouvrir la vue Détails des exigences.

3. Faites défiler le curseur vers le bas jusqu'à la section User stories et epics, puis cliquez sur Nouvelle epic.

La boîte de dialogue Nouvelle epic s'ouvre.

4. Spécifiez les informations suivantes dans les champs :

**Titre**

Nom de l'epic.

**Produit**

Produit auquel une epic s'applique.

**Destinataire**

Membre de l'équipe qui est propriétaire de l'epic.

**Points**

Nombre de points estimés pour la réalisation u travail associé à l'epic.

**Priorité**

Définit l'importance de l'epic dans le produit.

**Valeurs**

- Aucun
- Très élevé(e)
- Elevé(e)
- Moyen(ne)
- Faible
- Très faible
- Non prioritaire

**Statut**

Définit le statut actuel de l'epic.

**Valeurs**

- Aucun
- Prévu(e)
- En cours
- Terminé(e)
- Clôturé(e)



**Equipe**

Indique l'équipe Scrum associée à l'epic.

**Thème**

Définit le nom d'un thème associé à l'epic.

**Limite** : 80 caractères

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

5. Cliquez sur Enregistrer et fermer.

Vous pouvez également lier des epics à des exigences enfants en cliquant sur le nom de l'exigence enfant pour ouvrir la page de détail. Utilisez la même méthode pour lier une epic.

## Association d'une epic à une exigence

**Procédez comme suit:**

1. Ouvrez la page Exigences à partir du menu Product Vision.
2. Cliquez sur une exigence pour ouvrir la vue Détails des exigences.
3. Faites défiler le curseur vers le bas jusqu'à la section User stories et epics, puis cliquez sur Lier une user story/epic.

La boîte de dialogue User story/Epic s'ouvre et affiche les user stories et epics associées au produit actuel.

4. Sélectionnez une epic et cliquez sur Enregistrer, puis sur Fermer.

L'epic apparaît dans la liste User stories et epics.

Vous pouvez également lier des epics à des exigences enfants en cliquant sur le nom de l'exigence enfant pour ouvrir la page de détail. Utilisez la même méthode pour lier une epic.

## Création d'un sprint

Vous pouvez créer un sprint pour une version à partir de la page Détail de la version de CA Product Vision.

**Procédez comme suit:**

1. Ouvrez la page de liste des versions.

2. Sélectionnez la version et cliquez sur Afficher.  
La page Détail de la version apparaît.
3. Dans la section Sprints, cliquez sur Nouveau sprint.  
La page Modification du sprint apparaît.
4. Remplissez les champs suivants :

**Nom du sprint**

Indique le nom du sprint.

**Obligatoire** : Oui

**Limite** : 80 caractères

**Date de début**

Spécifie la date de début du sprint. Les dates de début et de fin du sprint doivent correspondre à la période comprise entre les dates de début et de fin de la version.

**Obligatoire** : Oui

**Format** : m/j/aa

**Produit**

Spécifie le nom unique du produit.

**Obligatoire** : Oui

**Actif(ve)**

Indique si le sprint est actif. Les sprints inactifs ne s'affichent pas en tant qu'options dans les filtres de CA Agile Vision.

**Valeur par défaut** : Actif

**Date de fin**

Spécifie la date de fin du sprint. Les dates de début et de fin du sprint doivent correspondre à la période comprise entre les dates de début et de fin de la version.

**Obligatoire** : Oui

**Format** : m/j/aa

**Version**

Spécifie le nom de la version à laquelle le sprint est associé.

**Obligatoire** : Oui

**Objectifs**

Spécifie les résultats prévus pour le sprint.

**Limite** : 3000 caractères

**Risques**

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

**Limite** : 2000 caractères

**Rétrospective**

Spécifie toutes les informations que vous voulez enregistrer à partir de la rétrospective du sprint.

5. Cliquez sur Enregistrer.

La page Carnet de sprint et graphiques s'affiche.

## Création d'une équipe

Vous pouvez créer une équipe Scrum dans CA Product Vision pour un produit. L'équipe est créée dans la page de détails du produit pour lequel l'équipe réalise les tâches. Lors de la création de l'équipe, les informations sont partagées avec CA Agile Vision et l'équipe s'affiche également dans cette liste des équipes du produit.

**Pour créer une équipe Scrum :**

1. Affichez la page de liste des produits, sélectionnez le produit pour lequel vous voulez créer une équipe et cliquez sur Afficher.

La page Détails du produit apparaît.

2. Dans la section Equipes, cliquez sur Nouvelle équipe.
3. Remplissez les champs suivants :

**Nom de l'équipe**

Indique le nom de l'équipe Scrum.

**Obligatoire** : Oui

**Limite** : 80 caractères

### **Actif(ve)**

Indique si l'équipe est active. Les équipes inactives ne s'affichent pas en tant qu'options dans les filtres de CA Agile Vision.

**Valeur par défaut** : Actif(ve)

### **Vélocité prévue**

Définit le total des points de story dont l'équipe Scrum estime avoir besoin pour terminer un sprint. La vélocité s'affiche en tant que capacité de l'équipe dans le carnet de sprint.

Cette valeur devient la vélocité par défaut de l'équipe pour chaque nouveau sprint auquel elle est affectée. Vous pouvez la modifier en modifiant l'équipe du sprint à partir de la page Carnet de sprint et graphiques.

### **Echelle de points de story**

Définit l'échelle de points de story utilisée par l'équipe. Saisissez une liste de nombres séparés par des virgules.

**Valeur par défaut** : La suite de Fibonacci de 1 à 21

### **Produit**

Spécifie le nom unique du produit.

**Obligatoire** : Oui

### **Heure/Lieu de la réunion Scrum**

Spécifie l'heure et l'emplacement des réunions Scrum quotidiennes.

### **Heures par jour**

Définit le nombre d'heures de base ou standard par jour que tous les membres de l'équipe travaillent pour l'équipe. Cette valeur est utilisée pour les calculs du travail accompli.

### **Domaine de l'équipe Scrum**

Spécifie le nom du domaine ou l'URL de l'équipe.

4. Cliquez sur Enregistrer.

## Ajout d'un membre à une équipe

### Pour ajouter un membre à une équipe :

1. Affichez la page de liste des produits, sélectionnez le produit, puis cliquez sur Afficher.

La page Détails du produit apparaît.

2. Dans la section Equipes, cliquez sur le nom de l'équipe pour afficher sa page de détails.

3. Dans la section Membres de l'équipe, cliquez sur Nouveau membre de l'équipe.

La page Modification des membres de l'équipe s'affiche.

4. Remplissez les champs suivants :
5. Modifiez les champs suivants :

#### Nom du membre

Spécifie l'utilisateur à ajouter à l'équipe Scrum. Les noms d'utilisateur répertoriés dans la liste correspondent aux utilisateurs Salesforce.com qui ont déjà été ajoutés en tant qu'utilisateurs.

#### Actif

Spécifie si le membre de l'équipe est actif.

**Valeur par défaut :** Actif

#### Pourcentage d'allocation

Spécifie le temps en pourcentage qui sera alloué au membre pour cette équipe ou ce projet. Si aucune valeur n'est spécifiée, le membre de l'équipe n'est pas pris en compte dans les diagrammes d'allocation d'équipe.

**Valeur par défaut :** 0 %

#### Equipe

Spécifie le nom de l'équipe Scrum à laquelle le membre est ajouté.

**Valeur par défaut :** L'équipe Scrum actuelle

**Obligatoire :** Oui

### Rôle

Spécifie le rôle du membre dans l'équipe.

#### Valeurs :

- Membre
- Facilitateur
- Directeur de produit

### Considérations sur le membre de l'équipe

Spécifie les informations complémentaires sur un membre de l'équipe.

**Limite :** 255 caractères

6. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour ajouter l'utilisateur à une équipe, cliquez sur Enregistrer.  
Le membre de l'équipe est ajouté et vous retournez à la page Equipe Scrum - Détail.
- Pour ajouter l'utilisateur à l'équipe et choisir un autre utilisateur à ajouter, cliquez sur Enregistrer et créer.  
La page Modification de membre de l'équipe Scrum s'affiche.

## User stories

Lorsque vous créez une user story pour une exigence dans CA Product Vision, les deux sont liées.

Les instructions suivantes s'appliquent aux user stories créées dans CA Product Vision :

- La user story doit être associée au même produit, à la même version et au même sprint que l'exigence.
- Les user stories créées dans CA Product Vision sont comprises dans CA Agile Vision et peuvent y être affichées et modifiées.
- Pour afficher les exigences et les user stories associées, ouvrez la matrice de traçabilité ou la hiérarchie de l'exigence.

Vous pouvez cliquer sur le nom de l'exigence ou de la user story dans la matrice de traçabilité, pour afficher les détails correspondants.

## Création d'une user story pour une exigence

Une user story doit être associée au même produit, à la même version et au même sprint que l'exigence. Une fois que la user story est créée, complétez ses informations.

### Pour créer une user story :

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Sélectionnez l'exigence pour laquelle vous voulez créer une user story et cliquer sur Afficher.

La page Détail de l'exigence apparaît.

3. Dans la section User stories, cliquez sur Nouvelle user story.
4. Remplissez les champs suivants :

#### Titre

Spécifie le nom de la user story.

**Obligatoire** : Oui

**Limite** : 255 caractères

**Exemple** : La plupart des équipes Agile utilisent le format : En tant que \_\_\_\_, j'ai besoin de \_\_\_\_ pour que \_\_\_\_\_. Par exemple, En tant qu'utilisateur, j'ai besoin d'accéder à la page d'accueil lorsque je me connecte pour que je puisse afficher mes tâches actuelles.

#### Points

Ce champ permet de définir le nombre estimé de points nécessaires pour terminer la tâche. Les valeurs des points doivent être des nombres entiers. Les décimales ne sont pas autorisées.

#### Statut

Spécifie le statut de la user story.

#### Valeurs :

- Prévu(e)
- En cours
- Terminé(e)
- Clôturé(e)

**Valeur par défaut** : Prévu(e)

### **Priorité**

Indique l'importance de la user story dans le produit.

#### **Valeurs :**

- Très élevé(e)
- Elevé(e)
- Moyen(ne)
- Faible
- Très faible

**Valeur par défaut :** Moyen(ne)

### **Description**

Définit le but de la user story et fournit des informations complémentaires.

### **Produit**

Spécifie le nom du produit auquel la user story est associée.

### **Version**

Spécifie la version à laquelle la user story est associée.

### **Sprint**

Sprint dans lequel la user story est terminée.

5. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
6. Complétez les informations de la user story en modifiant ses détails.

## **Modification des détails d'une user story**

Pour compléter les informations d'une user story dans CA Product Vision, ouvrez la user story en mode Affichage, puis apportez les modifications appropriées.

#### **Procédez comme suit:**

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez l'exigence pour laquelle vous voulez modifier les détails de la user story et cliquez sur Afficher.

La page Détail de l'exigence apparaît.



2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.  
La page Détail de la user story apparaît.
3. Cliquez sur Modifier.
4. Modifiez ou remplissez les champs suivants :

**Titre**

Spécifie le nom de la user story.

**Obligatoire** : Oui

**Limite** : 255 caractères

**Exemple** : La plupart des équipes Agile utilisent le format : En tant que \_\_\_\_, j'ai besoin de \_\_\_\_ pour que \_\_\_\_\_. Par exemple, En tant qu'utilisateur, j'ai besoin d'accéder à la page d'accueil lorsque je me connecte pour que je puisse afficher mes tâches actuelles.

**Points**

Ce champ permet de définir le nombre estimé de points nécessaires pour terminer la tâche. Les valeurs des points doivent être des nombres entiers. Les décimales ne sont pas autorisées.

**Destinataire**

Désigne le membre de l'équipe propriétaire de la user story.

**Remarque** : Vous pouvez affecter la user story à un utilisateur de CA Agile Vision qui n'est pas un membre de l'équipe Scrum propriétaire de la user story.

**Exemple** : Un membre d'une autre équipe procède à la vérification du code.

**Epic**

Permet de définir cette user story comme enfant d'une epic existante. Vous pouvez déplacer une user story d'une epic à une autre à partir de la page de modification de la user story.

**Statut**

Spécifie le statut de la user story.

**Valeurs** :

- Prévu(e)
- En cours

- Terminé(e)
- Clôturé(e)

**Valeur par défaut :** Prévu(e)

**Priorité**

Indique l'importance de la user story dans le produit.

**Valeurs :**

- Très élevé(e)
- Elevé(e)
- Moyen(ne)
- Faible
- Très faible

**Valeur par défaut :** Moyen(ne)

**Description**

Définit le but de la user story et fournit des informations complémentaires.

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

**Produit**

Spécifie le nom du produit auquel la user story est associée.

**Sprint**

Sprint dans lequel la user story est terminée.

**Thème**

Spécifie le thème CA Agile Vision qui doit être utilisé pour la user story.

**Version**

Spécifie la version à laquelle la user story est associée.

**Equipe**

Identifie l'équipe Scrum affectée pour la réalisation de la user story.

**Exigence**

Spécifie une exigence associée à la user story.

6. Cliquez sur Enregistrer.

## Association d'une user story à une exigence

Vous pouvez lier une exigence à plusieurs user stories. Vous pouvez créer une user story pour une exigence ou vous pouvez lier une exigence à une user story existante.

### Pour lier une user story à une exigence :

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de la ligne de l'exigence, cliquez sur Afficher.

La page Détails apparaît.

2. Dans la section User stories, cliquez sur Lier à la user story.
3. Sélectionnez les exigences à lier à la user story, puis cliquez sur Enregistrer.

## Création d'une tâche pour une user story

En règle générale, une user story est composée d'une ou de plusieurs tâches. Les tâches sont des éléments de travail qu'un ou plusieurs membres de l'équipe effectuent pendant un sprint.

### Pour créer une tâche pour une user story :

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez l'exigence pour laquelle vous voulez modifier les détails de la user story et cliquez sur Afficher.

La page Détail de l'exigence apparaît.

2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.

La page Détail de la user story apparaît.

3. Dans la section Tâches, cliquez sur Nouvelle tâche.
4. Remplissez les champs suivants :

#### Titre de la tâche

Définit le nom de la tâche.

**Obligatoire** : Oui

### Type

Définit le type de tâche.

#### Valeurs :

- Implémentation
- Assurance qualité
- Doc
- Conception
- Autre

**Par défaut :** Aucune

### Heures estimées

Ce champ permet de définir le nombre estimé d'heures nécessaires pour terminer la tâche. Ce nombre inclut toutes les heures déjà enregistrées.

### Destinataire

Spécifie le membre de l'équipe responsable de terminer la tâche.

**Valeur par défaut :** Le destinataire de la user story, s'il est spécifié.

### Statut

Indique le statut actuel de la tâche.

#### Valeurs :

- Prévu(e)
- En cours
- Terminé(e)
- Clôturé(e)

**Valeur par défaut :** Prévu(e)

### Equipe

Indique l'équipe affectée à la tâche.

**Valeur par défaut :** L'équipe affectée à la user story, si elle est spécifiée.

### Description

Fournit une description complète de la tâche et les informations complémentaires nécessaires pour l'effectuer.

5. Cliquez sur Enregistrer.

## Ajout d'une note à une user story

### Pour ajouter une note à une user story :

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez celle pour laquelle vous voulez modifier les détails de la user story et cliquez sur Afficher.

La page Détail de l'exigence apparaît.

2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.

La page Détail de la user story apparaît.

3. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Nouvelle note.

4. Remplissez les champs suivants :

#### Privé

Lorsqu'elle est activée, cette option permet de spécifier que la note peut être uniquement affichée et modifiée par son créateur.

**Par défaut :** option désactivée

#### Titre

Indique le nom de la note.

#### Corps

Spécifie le contenu de la note.

5. Cliquez sur Enregistrer.

## Ajout d'une pièce jointe à une user story

### Pour ajouter une pièce jointe à une user story :

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez l'exigence pour laquelle vous voulez modifier les détails de la user story et cliquez sur Afficher.

La page Détail de l'exigence apparaît.

2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.

La page Détail de la user story apparaît.

3. Dans la section Notes et pièces jointes, cliquez sur Joindre un fichier.

4. Pour joindre le fichier, suivez les instructions qui s'affichent sur la page.

## Association d'un problème à une user story

Vous pouvez lier un problème affiché dans CA Agile Vision à une user story.

### **Pour lier un problème à une user story :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez celle associée à la user story à laquelle vous souhaitez lier le problème et cliquez sur Afficher.  
La page Détail de l'exigence apparaît.
2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.  
La page Détail de la user story apparaît.
3. Dans la section Problèmes, cliquez sur Lier au problème.  
La fenêtre Lier au problème s'affiche.
4. Entrez la première lettre du nom du problème pour afficher la liste des problèmes de CA Agile Vision et sélectionnez le problème approprié.
5. Cliquez sur Enregistrer et fermer si vous avez terminé ou sur Enregistrer et créer pour lier un autre problème à la user story.

## Pour ajouter un commentaire à une user story :

### **Pour ajouter un commentaire à une user story :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences, sélectionnez l'exigence pour laquelle vous voulez modifier les détails de la user story et cliquez sur Afficher.  
La page Détail de l'exigence apparaît.
2. Dans la section User stories, cliquez sur Afficher à côté du nom de la user story.  
La page Détail de la user story apparaît.
3. Dans la section Commentaires, cliquez sur Nouveau commentaire.
4. Entrez vos commentaires dans la zone de texte Commentaire, puis cliquez sur Enregistrer.

## Exemple : association d'exigences habituelles au développement Agile

Karen Smith est directrice de produit chez Forward, Inc. Lors de la planification des versions, elle découvre que le nouveau service logiciel qu'elle planifie a été affecté à une équipe de développement Agile. L'équipe de développement a établi les exigences sous la forme de user stories.

Dans CA Product Vision, Karen sélectionne la version suivante du produit et affiche les exigences à inclure pour la version. Elle sélectionne chaque exigence individuellement et crée des user stories qui correspondent à chaque exigence. Dans certains cas, une user story correspond à une exigence, mais la plupart des exigences génèrent souvent plusieurs user stories.

L'équipe de développement utilise CA Agile Vision. Lorsque Karen crée une user story, celle-ci apparaît dans le carnet, étiqueté avec la version correcte dans CA Agile Vision.

Lorsque Karen finalise la création des user stories, elle retourne à la vue de liste des exigences CA Product Vision. Dans le champ Afficher, elle sélectionne Matrice de traçabilité et filtre la vue pour afficher le produit et la version qu'elle planifie. Elle peut alors afficher la traçabilité des fonctionnalités sélectionnées pour la version aux user stories. Elle peut étudier la traçabilité pour s'assurer qu'une user story est associée à chaque exigence de sa version pour l'équipe de développement.





# Chapitre 8 : Utilisation de CA Product Vision avec CA Idea Vision

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Idea Vision](#) (page 105)

[Affichage des détails d'une idée](#) (page 106)

[Création d'une exigence et association à une idée](#) (page 106)

[Lier une exigence existante à une idée](#) (page 107)

[Association d'un produit à une idée](#) (page 108)

[Association d'une source à une idée](#) (page 108)

[Prise en charge de plusieurs communautés](#) (page 109)

## Utilisation de CA Product Vision en conjonction avec CA Idea Vision

Les idées sont créées dans des communautés CA Idea Vision et s'affichent en lecture seule dans CA Product Vision. Vous ne pouvez pas modifier les propriétés d'une idée dans CA Product Vision. Vous pouvez lier une idée à un produit, à une condition ou à une source.

Les idées s'affichent des façons suivantes dans CA Product Vision :

- Toutes les idées saisies dans CA Idea Vision s'affichent dans la liste de boîte de réception et le nom source de la communauté apparaît dans la colonne Type.

### **Idea Vision - Communauté *nom\_communauté***

Affiche le nom de la communauté CA Idea Vision.

**Exemple :** Idea Vision - Agile

- Les idées liées à une exigence, un produit ou une source s'affichent dans les pages de détail pour l'exigence, le produit ou la source.

Vous pouvez lier des produits et des exigences à des idées dans CA Idea Vision. Les règles suivantes s'appliquent :

- Vous pouvez lier une idée à plusieurs produits.
- Vous pouvez lier un produit à plusieurs idées.
- Vous pouvez lier une idée à plusieurs exigences.

## Affichage des détails d'une idée

### Pour afficher les détails d'une idée :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Présentation, sélectionnez Boîte de réception.

La liste des éléments de la boîte de réception s'affiche en indiquant les idées entrées dans CA Idea Vision.

2. Localisez l'idée que vous souhaitez afficher et cliquez sur Afficher.

La page de détail de l'idée que vous avez sélectionnée apparaît. Dans cette page, vous pouvez afficher les produits de CA Product Vision, les exigences ou les sources liés à l'idée. Vous pouvez également cliquer sur un lien pour afficher la page de détail dans CA Idea Vision.

## Création d'une exigence et association à une idée

### Pour créer une exigence et la lier à une idée dans la boîte de réception

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Présentation, sélectionnez Boîte de réception.

La liste des éléments de la boîte de réception s'affiche en indiquant les idées entrées dans CA Idea Vision.

2. Sélectionnez l'idée dans la liste pour laquelle vous voulez créer une exigence et cliquez sur Nouvelle exigence.

La page de liste des exigences apparaît.

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.

## Lier une exigence existante à une idée

Pour lier une idée à une exigence, elles doivent être liées ou associées au même produit.

**Pour lier une exigence à une idée :**

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de l'exigence, cliquez sur Afficher.  
La page de détail s'affiche.
2. Dans la section Eléments de la boîte de réception, cliquez sur Lier à l'élément de la boîte de réception.  
Une liste des éléments de la boîte de réception liés au produit de l'exigence s'affiche.
3. Sélectionnez les idées que vous souhaitez lier à l'exigence, puis cliquez sur Ajouter.

## Association d'un produit à une idée

Vous pouvez lier un produit à plusieurs idées.

### **Pour lier un produit à une idée :**

1. Ouvrez la page de liste des produits et dans la colonne Actions du produit, cliquez sur Afficher.  
La page de détail s'affiche.
2. Dans la section Élément de la boîte de réception, cliquez sur Lier à l'élément de la boîte de réception.  
La liste des éléments de boîte de réception disponibles dans CA Idea Vision s'affiche.
3. Sélectionnez les idées que vous souhaitez lier au produit, puis cliquez sur Ajouter.

## Association d'une source à une idée

### **Pour lier une source à une idée :**

1. Ouvrez la page de liste de la source et dans la colonne Actions de la source, cliquez sur Afficher.  
La page de détail s'affiche.
2. Dans la section Éléments de la boîte de réception, cliquez sur Lier à l'élément de la boîte de réception.  
Une liste des éléments de la boîte de réception s'affiche.
3. Sélectionnez les idées que vous souhaitez lier à la source, puis cliquez sur Ajouter.

## Prise en charge de plusieurs communautés

Les membres CA Idea Vision peuvent soumettre des idées et les envoyer dans la boîte de réception CA Product Vision. Par défaut, les idées sont soumises par l'intermédiaire de la communauté interne CA Idea Vision. Avec la version 5 de CA Idea Vision, les idées de plusieurs communautés peuvent être reçues dans la boîte de réception de CA Product Vision au format suivant :

*Idea Vision - NomCommunauté*

Configuration requise : les tâches suivantes doivent être réalisées par l'administrateur système de CA Idea Vision.

- Installation et déploiement de la version 5 de CA Idea Vision
- Les communautés Idea autres que le site par défaut interne ont été configurées.
- Le champ IV\_Default a été ajouté à la page de profil d'Installation du site Idea
- Association des utilisateurs à des communautés Ideas

Pour connaître la procédure à suivre pour configurer la prise en charge de plusieurs communautés, consultez la documentation CA Idea Vision.



# Annexe A : Droits d'accès

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Droits d'accès à CA Product Vision](#) (page 111)

## Droits d'accès à CA Product Vision

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

### Superutilisateur

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

- Ajouter des utilisateurs
- Configurer CA Product Vision

### Directeur de produit

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

- Version
- Fonctionnalités
- Exigences
- Sprint
- User stories

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

### Utilisateur

Ce profil permet d'effectuer les tâches suivantes :

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

Si vous utilisez CA Agile Vision conjointement à CA Product Vision, vous devez avoir été affecté à un produit pour pouvoir afficher une page CA Agile Vision et effectuer l'une des tâches suivantes dans le menu CA Agile Vision :

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



# Annexe B : Remerciements aux tiers

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Ext JS - Bibliothèque JavaScript](#) (page 113)

[JSON 1.0](#) (page 115)

[jquery 1.3.2](#) (page 116)

## Ext JS - Bibliothèque JavaScript

Ext JS - Bibliothèque JavaScript

Copyright (c) 2006-2010, Ext JS, Inc.

All rights reserved.

[licensing@extjs.com](mailto:licensing@extjs.com)

<http://extjs.com/license>

Open Source License

---

Ext is licensed under the terms of the Open Source GPL 3,0 license.

<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>

There are several FLOSS exceptions available for use with this release for open source applications that are distributed under a license other than the GPL.

\* Open Source License Exception for Applications

<http://extjs.com/products/floss-exception.php>

\* Open Source License Exception for Development

<http://extjs.com/products/ux-exception.php>

#### Commercial License

-----

This is the appropriate option if you are creating proprietary applications and you are not prepared to distribute and share the source code of your application under the GPL v3 license. Please visit <http://extjs.com/license> for more details.

#### OEM / Reseller License

-----

For more details, please visit: <http://extjs.com/license>.

--

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

## JSON 1.0

Ce produit inclut le logiciel JSON 1.0, que CA distribue en accord avec les termes suivants :

Copyright (c) 2002 JSON.org

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

The Software shall be used for Good, not Evil.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

## jquery 1.3.2

Ce produit inclut le logiciel jquery 1.3.2, que CA distribue en accord avec les termes suivants :

Copyright (c) 2009 John Resig, <http://jquery.com/>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.