

CA Clarity™ Agile

Guía de administración

Versión 13.3.00



Esta documentación, que incluye sistemas incrustados de ayuda y materiales distribuidos por medios electrónicos (en adelante, referidos como la "Documentación") se proporciona con el único propósito de informar al usuario final, pudiendo CA proceder a su modificación o retirada en cualquier momento. Esta documentación es propiedad de CA. Queda prohibida la copia, transferencia, reproducción, divulgación, modificación o duplicación de la totalidad o parte de esta Documentación sin el consentimiento previo y por escrito de CA.

No obstante lo anterior, si dispone de licencias de los productos informáticos a los que se hace referencia en la Documentación, Vd. puede imprimir, o procurar de alguna otra forma, un número razonable de copias de la Documentación, que serán exclusivamente para uso interno de Vd. y de sus empleados, y cuyo uso deberá guardar relación con dichos productos. En cualquier caso, en dichas copias deberán figurar los avisos e inscripciones relativas a los derechos de autor de CA.

Este derecho a realizar copias de la Documentación sólo tendrá validez durante el período en que la licencia aplicable para el software en cuestión esté en vigor. En caso de terminarse la licencia por cualquier razón, Vd. es el responsable de certificar por escrito a CA que todas las copias, totales o parciales, de la Documentación, han sido devueltas a CA o, en su caso, destruidas.

EN LA MEDIDA EN QUE LA LEY APLICABLE LO PERMITA, CA PROPORCIONA ESTA DOCUMENTACIÓN "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO INCLUIDAS, ENTRE OTRAS PERO SIN LIMITARSE A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN, ADECUACIÓN A UN FIN CONCRETO Y NO INCUMPLIMIENTO. CA NO RESPONDERÁ EN NINGÚN CASO, ANTE VD. NI ANTE TERCEROS, EN LOS SUPUESTOS DE DEMANDAS POR PÉRDIDAS O DAÑOS, DIRECTOS O INDIRECTOS, QUE SE DERIVEN DEL USO DE ESTA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO A TÍTULO ENUNCIATIVO PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LA PÉRDIDA DE BENEFICIOS Y DE INVERSIONES, LA INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL, LA PÉRDIDA DEL FONDO DE COMERCIO O LA PÉRDIDA DE DATOS, INCLUSO CUANDO CA HUBIERA PODIDO SER ADVERTIDA CON ANTELACIÓN Y EXPRESAMENTE DE LA POSIBILIDAD DE DICHAS PÉRDIDAS O DAÑOS.

El uso de cualquier producto informático al que se haga referencia en la Documentación se regirá por el acuerdo de licencia aplicable. Los términos de este aviso no modifican, en modo alguno, dicho acuerdo de licencia.

CA es el fabricante de esta Documentación.

Esta Documentación presenta "Derechos Restringidos". El uso, la duplicación o la divulgación por parte del gobierno de los Estados Unidos está sujeta a las restricciones establecidas en las secciones 12.212, 52.227-14 y 52.227-19(c)(1) - (2) de FAR y en la sección 252.227-7014(b)(3) de DFARS, según corresponda, o en posteriores.

Copyright © 2013 CA. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas, nombres comerciales, logotipos y marcas de servicios a los que se hace referencia en este documento pertenecen a sus respectivas empresas.

Información de contacto del servicio de Soporte técnico

Para obtener soporte técnico en línea, una lista completa de direcciones y el horario de servicio principal, acceda a la sección de Soporte técnico en la dirección <http://www.ca.com/worldwide>.

Contenido

Capítulo 1: Configuración 7

Usuarios.....	7
Agregación de usuarios en Salesforce.com.....	7
Agregación de usuarios.....	8
Cómo establecer notificaciones.....	9
Roles.....	9
Gestión de un rol.....	9
Para crear una jerarquía de roles.....	10
Productos.....	10
Gestión de productos.....	11
Gestión de productos integrados.....	12
Entregas.....	12
Entregas principales.....	12
Entregas del producto.....	13
Gestión de entregas principales.....	14
Gestión de entregas del producto.....	14
Recálculo de gráficos de avance de la entrega.....	16
Iteraciones.....	16
Gestión de una iteración.....	17
Kanban.....	18
Configuración del tablero kanban.....	18

Capítulo 2: Configuración 21

Personalización de los valores.....	21
Creación de valores personalizados.....	22
Publicación de los cambios de vistas de lista.....	23
Configuración de los valores predeterminados de historias de usuario, incidencias y objetos personalizados.....	23
Personalización de atributos.....	24
Creación de atributos personalizados.....	24
Activación o desactivación de atributos personalizados de objetos.....	25
Asignación de atributos de estado personalizados.....	26
Recálculo de gráficos de avance de la entrega.....	26
Cómo personalizar páginas de detalles.....	27
Agregación de secciones a las páginas.....	28
Configuración de campos para secciones de las páginas.....	29
Cómo configurar un campo de búsqueda de varios valores.....	30

Creación de objetos personalizados	31
Creación de un objeto de enlace	31
Creación de una MVL	32
Configuración de una MVL.....	33
Configuración de las columnas de una MVL	35
Configuración de la opción Gestión de cambios del requisito	36
Configuración del proceso de aprobación de los requisitos	37
Activación de la Gestión de cambios del requisito	43
Desactivación de la opción Gestión de cambios del requisito	43
Configuración para generar informes unidos.....	44
Capítulo 3: Integraciones con productos de terceros	45
Activación de la integración con otros productos.....	45
Desactivación de la integración con otros productos	47
Asignación de productos de CA Clarity™ Agile a productos de HP Quality Center	47
Capítulo 4: Importación de datos	49
Apéndice A: Perfiles de CA Clarity™ Agile	51
Superusuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements	51
Usuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements	52
Superusuario de CA Clarity Agile	53
Usuario de CA Clarity Agile.....	54
Superusuario de CA Clarity Requirements	54
Usuario de CA Clarity Requirements	55
Apéndice B: Actualización de CA Clarity™ Agile Team Edition a Enterprise Edition	57

Capítulo 1: Configuración

Configure los usuarios, los roles, los productos y las entregas en CA Clarity™ Agile para permitirle gestionar proyectos que siguen la metodología ágil.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Usuarios](#) (en la página 7)

[Roles](#) (en la página 9)

[Productos](#) (en la página 10)

[Entregas](#) (en la página 12)

[Iteraciones](#) (en la página 16)

[Kanban](#) (en la página 18)

Usuarios

Agregue usuarios a la lista de usuarios de Salesforce.com antes de que opten a la adición en CA Clarity™ Agile como usuarios. A continuación, los usuarios se pueden agregar a equipos y asignar a historias de usuario y tareas.

La página Usuarios muestra los usuarios que pueden ser asignados en CA Clarity™ Agile. La lista de usuarios puede filtrarse por todos los usuarios (el valor predeterminado) o por producto.

Agregación de usuarios en Salesforce.com

Los perfiles de usuario disponibles para los usuarios forman parte de la licencia de Salesforce.

Nota: Para obtener más información acerca de los perfiles de usuario, consulte el apéndice Derechos de acceso de la *Guía de administración*.

Solamente los administradores de sistema pueden agregar usuarios en Salesforce.com.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Configuración.
2. En la sección Configuración de administración del panel izquierdo, haga clic en la opción Gestionar usuarios.

3. Haga clic en Agregar o edite usuarios y establezca las cuotas de usuarios.
Se mostrará la página de lista de usuarios.
4. Haga clic en Nuevo.
5. Rellene los campos solicitados.
6. Guarde los cambios.

Nota: Haga clic en la opción de *ayuda de esta página* para obtener información acerca de la configuración de un usuario en Salesforce.com.

Agregación de usuarios

Antes de poder agregar un usuario a un equipo, es necesario agregarlo a Salesforce.com como uno de los siguientes perfiles:

- Usuario de CA Clarity Agile
- Usuario de CA Clarity Requirements
- Usuario de CA Clarity Agile y Ca Clarity Requirements

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Usuarios.
Aparece la lista de usuarios.
2. Haga clic en Agregar usuario.
Aparecerá la página Editar usuario.
3. Rellene los campos siguientes:

Agregar usuario de usuarios de Salesforce

Define el nombre del usuario que se desea agregar. Se pueden agregar varios usuarios.

CA Clarity Agile

Seleccione si el usuario tiene acceso a historias de usuario e iteraciones.

CA Clarity Requirements

Seleccione si el usuario tiene acceso a requisitos.

4. Guarde los cambios.

Nota: Se puede hacer clic en el vínculo Detalles de la lista de usuarios y editar los detalles en la página Detalles del usuario.

Cómo establecer notificaciones

Se pueden establecer notificaciones para los usuarios, de modo que reciban correos electrónicos sobre los cambios en los productos en los que participan. El usuario puede editar sus propios detalles y la configuración de cada producto en el que participe. El usuario de administración puede editar la configuración de cualquier usuario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Usuarios.
2. Haga clic en el vínculo Detalles para el usuario y establezca los valores de configuración adecuados para la notificación.
3. Guarde los cambios.

Roles

Un rol define la actividad que se espera que complete un recurso. Por ejemplo, se necesita que un analista de calidad pruebe las nuevas funciones de una aplicación de software. Se pueden crear roles que pueden asignar los usuarios en CA Clarity™ Agile o se pueden descargar los roles desde CA Clarity™ PPM, siempre que las dos aplicaciones estén integradas.

Gestión de un rol

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Roles.
Aparecerá la página de lista de roles.
2. Haga clic en Nuevo rol.
3. Rellene los campos solicitados.
4. Guarde los cambios.

Nota: Se puede hacer clic en el vínculo ID del rol en la lista de roles y edite los detalles en la página Detalles del rol. Para suprimir un rol, haga clic en Suprimir en la página Detalles del rol o en la lista de roles.

Para crear una jerarquía de roles

Se puede crear una jerarquía de roles que agrupe roles relacionados.

A continuación, se muestra un ejemplo de una jerarquía de roles:

- Gestor del proyecto
 - Arquitecto
 - Responsable del desarrollo
 - Responsable del control de calidad

Práctica recomendable: se pueden crear tantos niveles como sean necesarios dentro de la jerarquía. Los niveles se determinan según la selección de los principales de cada rol. Si la jerarquía que se desea crear es complicada, se recomienda crear un esbozo en papel antes de transmitirla al producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Roles.
2. Haga clic en el vínculo ID del rol para el rol al cual se desea asignar un principal.
Se abrirá la página Detalles del rol.
3. En el campo Rol principal, seleccione el rol de la lista desplegable.
4. Guarde los cambios.

Productos

La página Productos muestra todos los productos. Se puede filtrar la vista para mostrar todos los productos (el valor predeterminado) u ordenarlos por fecha de creación.

En caso de que vaya a integrarse CA Clarity™ Agile con CA Clarity™ PPM, también es posible ver y gestionar los productos integrados desde la página Productos.

Para obtener más información, consulte la *Guía de integración*.

Al crear un producto, se puede agregar un prefijo opcional a los ID de todas las historias de usuario y tareas creadas para el producto. El prefijo agrega unicidad a la tarea o historia de usuario. El prefijo tiene una longitud máxima de seis caracteres, debe ser único y estar compuesto por caracteres alfanuméricos y especiales.

El número que acompaña el prefijo se incrementa automáticamente para cada historia o tarea creada. Por ejemplo, si el prefijo del producto es Test a las nuevas historias de usuario se les asignará automáticamente el ID Test-1, Test-2 y así sucesivamente. Las nuevas tareas tienen ID Test-T0, Test-T1, etcétera. Tras crear el proyecto, no se podrá cambiar el prefijo.

Desde la página Productos se pueden realizar las tareas siguientes:

- [Crear o editar un producto](#) (en la página 11)
- Consultar los detalles de los productos
- [Gestionar los productos integrados](#) (en la página 12)

Gestión de productos

Al crear y guardar productos, se genera automáticamente un ID único para cada producto. Se puede utilizar este ID para vincular un producto de CA Clarity™ Agile a un proyecto de CA Clarity™ PPM. Después de crear un producto, se puede modificar cualquiera de las propiedades excepto el prefijo del producto. Para editar productos, desde la página Productos, haga clic en Detalles junto al producto que desea editar.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Productos.
2. Haga clic en Nuevo producto.
3. Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

Propietarios del producto

Especifica los usuarios o superusuarios que poseen el producto. Al seleccionar un nombre de usuario se proporciona al usuario privilegios de superusuario para los objetos relacionados con el producto. Un propietario del producto:

- Puede crear entregas principales, entregas, funciones, requisitos, iteraciones, equipos e historias de usuario.
- Puede ver la lista de trabajos pendientes del producto sin tener que estar en el equipo.
- Puede gestionar elementos de la lista de trabajos pendientes, incluida la adición de comentarios y archivos adjuntos.
- No se puede asignar a una incidencia o historia de usuario a menos que el administrador del sistema lo agregue a un equipo.

Requisito: El administrador del sistema debe seleccionar CA Clarity Agile en la página Usuario bajo Administración.

4. Guarde los cambios.

Nota: Para editar un producto, en la lista de productos haga clic en el vínculo Detalles para el producto con el cual se desea trabajar. Para suprimir un producto, seleccione el producto y haga clic en Suprimir.

Supresión de productos

Los administradores o usuarios con privilegios de superusuario pueden suprimir productos. Por ejemplo, un administrador puede suprimir un proyecto si se ha creado con información incorrecta.

Si un producto cumple las siguientes condiciones, se puede suprimir:

- El producto no contiene entregas, iteraciones o historias de usuario.
- El producto no está activo.

Gestión de productos integrados

Si se va a realizar la integración con CA Clarity™ PPM, se pueden ver los productos integrados en la página Productos de CA Clarity™ Agile. Existen las siguientes posibilidades para la gestión de productos:

- Asignar usuarios a equipos de producto.
- Crear iteraciones, historias de usuario y tareas.
- Asignar recursos a historias de usuario y tareas.
- Informar del progreso de las tareas mediante el uso de registros de trabajo.

Para obtener más información, consulte la *Guía de integración de CA Clarity™ Agile*.

Entregas

Se pueden crear los tipos siguientes de entrega en CA Clarity™ Agile:

- Entregas principales: permite seguir y gestionar historias de usuario a través de varios productos.
- Entregas del producto: permite seguir y gestionar historias de usuario específicas de un solo producto.

Entregas principales

Se puede asociar una entrega principal a uno o más productos. La asociación de productos a una entrega principal permite seguir las historias de usuario finalizadas por varios equipos de producto como parte de una sola entrega del producto cruzada.

Por ejemplo, la compañía X está trabajando en una entrega que integra tres de sus productos (A, B y C). Los equipos de producto siguientes se asignan a las historias de usuario y tareas para cada parte de la integración:

- Equipo de producto A: rellena las historias de usuario para la integración de los productos A y B.
- Equipo de producto B: rellena las historias de usuario para la integración de los productos B y C.
- Equipo de producto C: rellena las historias de usuario para la integración de los productos A y C.

Se crea la entrega principal D que se asocia con los tres productos. La entrega principal permite a la compañía X supervisar el progreso de todas las historias de usuario y las tareas finalizadas por todos los equipos. Los miembros del producto pueden consultar la entrega principal asociada desde una historia de usuario.

Cuando se asigna una entrega del producto a una entrega principal, todas las historias de usuario de la entrega del producto se asignan automáticamente a la entrega principal. Si no se desea que todas las historias de usuario de una entrega del producto se asignen a una entrega principal, deben asociarse historias de usuario individuales a una entrega principal. Se pueden asociar las historias de usuario a una entrega principal de forma individual siempre que el producto esté asociado a una entrega principal.

Se puede asociar un producto con varias entregas principales.

Si el producto CA Clarity™ Agile se integra en un proyecto de CA Clarity, puede asociarse el proyecto de CA Clarity a una entrega principal de CA Clarity™ Agile. Esto permite gestionar todas las historias de usuario y las tareas asignadas a la entrega principal desde CA Clarity.

Entregas del producto

Algunas organizaciones determinan la programación de entrega por adelantado; otros deciden publicar la entrega siempre que una iteración termina y parece ventajoso hacerlo. CA Clarity™ Agile es compatible con las dos estrategias.

Con cualquiera de los dos enfoques, una entrega se produce al final de una iteración y contiene toda la funcionalidad implementada en todas las iteraciones desde la última entrega. Por lo tanto, una entrega contiene una o más iteraciones.

La página Entregas enumera todas las entregas. Puede filtrar la vista para mostrar todas las entregas (el valor predeterminado) o la última entrega creada.

Si va a realizar la integración con CA Clarity™ PPM, también puede consultar y gestionar las entregas integradas a partir de la página Versiones.

Para obtener más información, consulte la *Guía de integración*.

Desde la página Entregas, se pueden realizar las tareas siguientes:

- [Gestionar una entrega](#) (en la página 14)
- Visualización de los detalles de una entrega del producto
- Edición de las propiedades de la entrega del producto

Gestión de entregas principales

Como administrador, se puede crear entrega principal.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Entregas principales.
Se mostrará la página de lista de entregas principales.
2. Haga clic en Nueva entrega principal.
Aparecerá la ventana emergente Nueva entrega principal.
3. Rellene los campos obligatorios. Los campos siguientes necesitan una explicación:

Productos asociados

Define los productos asociados con la entrega principal. La asociación de productos a entregas principales permite asociar historias de usuario desde el producto a la entrega principal.

4. Guarde los cambios.

Nota: Se puede hacer clic en el vínculo Detalles de la lista de entregas principales y editar los detalles en la página Detalles de la entrega principal. Para suprimir una entrega principal, haga clic en Suprimir en la página Detalles de la entrega principal o en la lista de entregas principales.

Gestión de entregas del producto

Las entregas del producto están formadas por historias de usuario específicas del producto. Las historias de usuario de la entrega del producto se incluyen en varias iteraciones.

Nota: También es posible hacer clic en Nueva entrega, en la página Detalles del producto, para crear una nueva entrega. Al crear y guardar una entrega, se generará automáticamente un único ID para la entrega. Se puede utilizar este ID para vincular esta entrega con CA Clarity™ PPM.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Entregas.

- Haga clic en Nueva entrega.
Aparecerá la ventana emergente Nueva entrega.
- Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

Estén activas.

Especifica si la entrega está activa. Las entregas inactivas no aparecen como opciones en los filtros de CA Clarity™ Agile.

Valor predeterminado: Activo

Entrega principal

Define la entrega principal a la cual se asocia la entrega. Si el producto se ha asociado a una entrega principal, se puede seleccionar una entrega principal para esta entrega.

Cuando se asocia una entrega del producto a una entrega principal, todas las historias de usuario de todos los productos de la entrega del producto se asocian automáticamente a la entrega principal. Si no se desea que todas las historias de usuario de una entrega del producto se asignen automáticamente a la entrega principal, deben asociarse uno por uno los productos a la entrega principal. Se pueden seleccionar las historias de usuario desde las cuales se asignarán los productos a la entrega principal.

Fecha de entrega

Especifica la fecha de entrega para la entrega. La fecha de entrega y la fecha de inicio pueden ser las mismas. Para garantizar los mejores datos de avance para la entrega, esta fecha debe ser tan tardía como la fecha de finalización de la última iteración de la entrega. Los equipos que, al iniciar una entrega, no conocen la fecha de la entrega, podrán actualizar la fecha de la entrega cada vez que se agreguen nuevas iteraciones.

Formato: mm/dd/yy

- Guarde los cambios.

Nota: Para editar, haga clic en el vínculo Detalles de la entrega con la cual se desea trabajar. Para suprimir una entrega, selecciónela y haga clic en Suprimir.

Supresión de una entrega

Un usuario con privilegios de superusuario puede suprimir una entrega. Esta acción se ejecuta en la página Detalles de la entrega. Una vez se ha confirmado la supresión, no se puede cancelar.

La supresión de una entrega tiene los resultados siguientes:

- Todas las iteraciones asociadas a la entrega también se suprimen.
- Todas las historias de usuario asignadas a la entrega y a las iteraciones dejan de estar asignadas.

- La entrega y las iteraciones ya no aparecerán en los filtros de vista.
- La entrega y las iteraciones no se pueden seleccionar para establecer asociaciones con el producto ni cualquier objeto del producto.
- Los usuarios no pueden visualizar gráficos para la entrega o las iteraciones.

Recálculo de gráficos de avance de la entrega

Se pueden recalculan los gráficos de avance de la entrega en una iteración. El recálculo se recomienda si se han asignado los valores personalizados del estado como Abierto/a o Cerrado/a y avanzar horas o puntos en los gráficos.

Cuando el estado personalizado para las historias de usuario o requisitos cambie, cambiarán los puntos y las horas totales reales de los gráficos. Por ejemplo, considere que el valor del estado Finalizada está abierto para una historia de usuario. El recálculo de la iteración avanza las horas y los puntos asociados con la historia de usuario al cambiar el estado a cerrado. El recálculo utiliza el último estado de las historias de usuario en la iteración.

Los puntos restantes de las historias de usuario se calculan restando los puntos de las historias cerradas. Los puntos restantes de las tareas se calculan restando las horas registradas en las tareas. Se pueden recalculan los gráficos de avance solamente dentro de las iteraciones activas y si el avance de la entrega implica menos de 1000 historias de usuario.

Las líneas siguientes se recalculan:

- Línea de trabajo realizado: muestra la tasa de ganancia diaria de unidades de trabajo necesarias para alcanzar el objetivo para la iteración.
- Línea de estimación: la estimación original, en horas, de la iteración.
- Línea de horas completadas: el número de horas completadas de la iteración.
- Velocidad en el gráfico de velocidad.

Iteraciones

La página Iteraciones enumera todas las iteraciones activas que se han creado para todos los productos. También se puede filtrar la vista para visualizar la lista de iteraciones ordenada en función de la última creación. La selección del filtro se guarda y se utiliza en las siguientes visitas a la página, si no se modifica.

En la página Iteraciones, pueden realizarse las acciones siguientes:

- [Gestionar una iteración](#) (en la página 17)
- Consultar los detalles de una iteración

- [Editar las propiedades de una iteración](#) (en la página 17)
- [Suprimir una iteración](#). (en la página 17)

Gestión de una iteración

Si no se ha completado la iteración, un usuario con privilegios de superusuario puede editar los detalles de la iteración incluyendo las fechas de inicio y de finalización de una iteración. Si se cambian las fechas de iteración, se recalculará el avance y la velocidad. Se actualizarán los gráficos de las páginas Cuadro de mandos y Detalles de la iteración. Para editar una iteración en la página Iteraciones, haga clic en Detalles para el nombre de la iteración que desea modificar.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Iteraciones.
Aparecerá la página Iteraciones.
2. Haga clic en Nueva iteración.
3. Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

Objetivos

Especifica los resultados esperados de la iteración.

Límite: 3000 caracteres

Riesgos

Especifica cualquier factor que pueda afectar al resultado correcto de la iteración.

Límite: 2000 caracteres

4. Guarde los cambios.

Nota: Para editar, haga clic en el vínculo Detalles de la iteración con la cual se desea trabajar.

Supresión de iteraciones

Solamente los usuarios con privilegios de superusuario o los propietarios del producto pueden suprimir una iteración (el botón Suprimir no se muestra para otros usuarios). La supresión de una iteración provoca las acciones siguientes:

- Se suprimen todos los datos de la iteración específicos de esa iteración.
- Se anula la asignación de cualquier historia de usuario asignada a la iteración.

- Se elimina cualquier equipo asignado a la iteración.
- La iteración no aparece en la lista para la representación del gráfico de avance.
- La iteración no se muestra en los gráficos de avance.

Kanban

Kanban enfatiza la visualización de todos los pasos del flujo de trabajo y la reducción del número de elementos de trabajo en curso. Kanban se implementa mediante un tablero conocido como el tablero kanban. Se realiza el seguimiento del progreso de un proyecto en el tablero kanban. El tablero kanban tiene carriles de estado que se corresponden con las diferentes etapas del ciclo de vida de un proyecto. A medida que el proyecto progresa, los elementos de trabajo del proyecto se mueven de un carril a otro.

Configuración del tablero kanban

Se puede configurar el tablero kanban para entregar el proyecto utilizando la metodología kanban. El tablero kanban de una entrega ayuda a realizar el seguimiento del progreso del proyecto y a identificar cualquier obstáculo que se presente. Para crear un tablero kanban, configure los dos atributos siguientes:

Carriles de estado

Representan las etapas en el ciclo de vida del proyecto. Asigne los carriles de estado a uno de los estados de las historias de usuario.

Límite de trabajo en curso

El número máximo de historias de usuario en las cuales se puede trabajar en cualquier momento. Se puede definir un límite de trabajo en curso para cada carril de estado.

Por ejemplo, Michael configura un tablero kanban nuevo con los siguientes carriles de estado y límites de trabajo en curso:

Carril de estado	Descripción	Límite de trabajo en curso
Planificada	Historias de usuario preparadas para el desarrollo.	5
Desarrollo	Historias de usuario en desarrollo.	3
Prueba	Historias de usuario desarrolladas en prueba.	2
Finalizada	Historias de usuario a punto de ser cerradas.	5

Michael puede pasar las historias de usuario de la lista de trabajos pendientes al tablero kanban para que el equipo trabaje en ellas.

Siga estos pasos::

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Entregas.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Haga clic en Detalles para la entrega para la que se desea crear un tablero kanban.
4. Vaya a las secciones de los tableros kanban y haga clic en Nuevo tablero kanban.
5. Rellene la información obligatoria.
6. Guarde los cambios.

Se puede crear también un tablero kanban en la página Lista de Kanban.

Siga estos pasos::

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Tableros kanban.
2. Haga clic en Nuevo tablero kanban.
3. Rellene la información obligatoria.
4. Guarde los cambios.

Capítulo 2: Configuración

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Personalización de los valores](#) (en la página 21)

[Personalización de atributos](#) (en la página 24)

[Cómo personalizar páginas de detalles](#) (en la página 27)

[Cómo configurar un campo de búsqueda de varios valores](#) (en la página 30)

[Configuración de la opción Gestión de cambios del requisito](#) (en la página 36)

[Configuración para generar informes unidos](#) (en la página 44)

Personalización de los valores

Algunos valores están disponibles de forma predeterminada para todos los productos. Como administrador del sistema, también pueden crearse nuevos valores personalizados para campos de objetos a nivel de la aplicación. Estos valores personalizados aparecen en las páginas correspondientes como valores que pueden seleccionarse de listas desplegables.

La mayor parte de la personalización se lleva a cabo haciendo clic en el vínculo Configuración de la página de configuración de Salesforce.com.

A continuación se muestran algunos ejemplos de campos que se pueden personalizar:

- Categoría
- Estado del requisito
- Estado del producto
- Prioridad: incluye los valores de las incidencias, historias de usuario y épicas asociadas con un producto.
- Estado: incluye los valores de las incidencias, tareas, historias de usuario y épicas asociadas con un producto.

Puede configurar valores personalizados de las siguientes formas:

- [Edite ciertos atributos de los valores.](#) (en la página 22)
- Reemplace los valores por otros valores.
- [Especifique valores predeterminados](#) (en la página 23)
- Cambie el nombre de los valores mediante Translation Workbench.
- Reorganice los valores de la lista.
- Suprima los valores.
- Traduzca los valores en todos los idiomas compatibles.

Prácticas recomendables:

- utilice Translation Workbench desde el menú Configuración de la administración para cambiar el nombre de los valores (en inglés) en lugar de editar el atributo existente para volver a etiquetarlo.
- Para los gráficos de avance y velocidad, se necesita un valor equivalente a Cerrado. Se puede crear un valor y asignar el estado utilizando la opción Asignación de estados del menú Administración.

Más información:

[Personalización de atributos](#) (en la página 24)

[Activación o desactivación de atributos personalizados de objetos](#) (en la página 25)

[Creación de valores personalizados](#) (en la página 22)

Creación de valores personalizados

Para obtener información completa acerca de la creación de valores personalizados, consulte la sección *Ayuda y formación de Salesforce.com/es*. Para acceder a la documentación simplemente seleccione el vínculo Configuración y en la página de configuración personal que aparecerá a continuación, seleccione el vínculo Ayuda.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el vínculo Configuración en el área de encabezado de CA Clarity™ Agile. Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.
2. En el menú Configuración de aplicaciones, haga clic en Crear y seleccione Objetos. Aparecerá la página Objetos personalizados.
3. Haga clic en el nombre del objeto que desea personalizar (por ejemplo, Historia de usuario). Aparecerá la página del objeto personalizado.
4. En la sección Relaciones y campos personalizados, desplácese a la etiqueta del campo cuyos valores desea personalizar.
5. Haga clic en la etiqueta del campo. Aparecerá la página Campo personalizado del objeto.
6. Desplácese a la sección con los valores de la lista de selección y personalice los valores como desee.

Publicación de los cambios de vistas de lista

Se pueden publicar los cambios realizados en las vistas de lista para que los vean todos los usuarios de la organización. Estos cambios pueden incluir etiquetas de atributo u objeto modificadas, etiquetas de la lista de selección, traducciones o atributos personalizados suprimidos.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Salesforce.com como administrador del sistema.
2. Abra la página Publicación de vistas de lista del menú Administración.
3. Haga clic en Publicar.

Se distribuyen los cambios que se han hecho a las vistas de lista a los otros usuarios de la organización.

Configuración de los valores predeterminados de historias de usuario, incidencias y objetos personalizados

Se pueden configurar los valores predeterminados de una historia de usuario, incidencia o de cualquier objeto personalizado de CA Clarity™ Agile.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el vínculo Configuración en el área de encabezado de CA Clarity™ Agile.
Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.
2. En el menú Configuración de aplicaciones, haga clic en Crear y seleccione Objetos.
Aparecerá la página Objetos personalizados.
3. Haga clic en el nombre del objeto para el cual se desea establecer el valor predeterminado (por ejemplo, Historia de usuario).
Aparecerá la página Objeto personalizado Historia de usuario.
4. Desplácese hasta la sección Tipos de registro y haga clic en la etiqueta del tipo de registro Historia de usuario.
Aparecerá la página Tipo de registro.
5. Haga clic en Editar, que se encuentra junto al campo de la lista de selección para el cual desea seleccionar los valores predeterminados.
6. Seleccione los valores de la lista desplegable predeterminada y guarde la selección.

Personalización de atributos

Los administradores del sistema pueden crear atributos personalizados para los objetos de CA Clarity™ Agile a nivel de la aplicación y en la página Configuración. Por ejemplo, se puede agregar un campo de estado al objeto de la historia de usuario.

Cuando se crea un atributo personalizado, está disponible para todos los productos de forma predeterminada. Si se habilita el atributo para un producto específico, ya no estará disponible para todos los productos. Si desea utilizarse el mismo atributo para otro producto, debe agregarse al producto deseado desde la página de atributos personalizada.

Se puede crear un máximo de 25 atributos personalizados por objeto por producto. Se pueden agregar atributos personalizados a los objetos siguientes:

- Criterios de aceptación
- Épica
- Incidencia
- Entrega principal
- Entrega
- Iteración
- Dependencia de la historia
- Tarea
- Equipo
- Miembro del equipo
- Tema
- Historia de usuario

Creación de atributos personalizados

Para obtener información completa acerca de la creación de atributos, consulte la sección *Ayuda y formación de Salesforce.com/es*. Para acceder a la documentación simplemente seleccione el vínculo Configuración y en la página de configuración personal que aparecerá a continuación, seleccione el vínculo Ayuda.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el vínculo Configuración del área de encabezado de CA Clarity™ Agile. Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.

2. En el menú Configuración de aplicaciones, haga clic en Crear y seleccione Objetos.
Aparecerá la página Objetos personalizados.
3. Haga clic en el nombre del objeto cuyos atributos desea personalizar.
Aparecerá la página del objeto personalizado.
4. Desplácese a la sección Custom Fields & Relationships y personalice los campos como desee.

Práctica recomendable: si se crea un atributo personalizado para el valor del estado de la historia de usuario u objeto de requisito, hay que especificar si el estado personalizado es abierto o cerrado. Se puede usar la página [Asignación de estados](#) (en la página 26) del menú Administración para especificar el estado personalizado. La especificación del estado Abierto o Cerrado asegura la precisión de los gráficos de avance y velocidad.

Activación o desactivación de atributos personalizados de objetos

Si activa un atributo personalizado para un producto específico, ya no estará disponible para todos los productos. Actívelo para cualquier otro producto que desea utilizar el atributo.

Para eliminar o desactivar un atributo personalizado desde un objeto, debe seleccionarse el atributo y hacer clic en Suprimir.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el menú Administración y seleccione Atributos personalizados.
Aparecerá la página de atributos personalizados.
2. Seleccione el producto y el objeto para el cual desea activar los atributos personalizados.
Aparecerá cualquier atributo personalizado existente habilitado para el objeto.
3. Haga clic en Nuevo campo personalizado.
Aparecerá un menú emergente.
4. Seleccione un nombre de campo personalizado existente y guarde la selección.
El campo aparece en la lista de etiquetas de campo.

Asignación de atributos de estado personalizados

Cuando se crea un estado personalizado para una historia de usuario o incidencia, es necesario especificar si el estado significa que el estado del objeto está abierto o cerrado. La precisión de los gráficos de avance y velocidad depende del estado del objeto.

Por ejemplo, si se crea un nuevo estado denominado Terminado, se debe especificar que el estado significa cerrado, de modo que el gráfico pueda avanzar las horas completadas de trabajo del objeto.

Siga estos pasos:

1. Abra Administración y haga clic en Asignación de estados que se encuentra debajo de Configuración.

La página Asignación de estados se abre con una lista de atributos de estado personalizados.

2. Haga clic en el campo Valor asignado del valor que está asignando y seleccione Abierto o Cerrado en la lista desplegable.
3. Haga clic en Save (Guardar).

Importante: si tiene historias de usuario e incidencias en una iteración actual, haga clic en Recalcular gráfico para actualizar la información de la iteración y volver a rellenar los gráficos de avance y velocidad.

Recálculo de gráficos de avance de la entrega

Se pueden recalculer los gráficos de avance de la entrega en una iteración. El recálculo se recomienda si se han asignado los valores personalizados del estado como Abierto/a o Cerrado/a y avanzar horas o puntos en los gráficos.

Cuando el estado personalizado para las historias de usuario o requisitos cambie, cambiarán los puntos y las horas totales reales de los gráficos. Por ejemplo, considere que el valor del estado Finalizada está abierto para una historia de usuario. El recálculo de la iteración avanza las horas y los puntos asociados con la historia de usuario al cambiar el estado a cerrado. El recálculo utiliza el último estado de las historias de usuario en la iteración.

Los puntos restantes de las historias de usuario se calculan restando los puntos de las historias cerradas. Los puntos restantes de las tareas se calculan restando las horas registradas en las tareas. Se pueden recalculer los gráficos de avance solamente dentro de las iteraciones activas y si el avance de la entrega implica menos de 1000 historias de usuario.

Las líneas siguientes se recalculan:

- Línea de trabajo realizado: muestra la tasa de ganancia diaria de unidades de trabajo necesarias para alcanzar el objetivo para la iteración.
- Línea de estimación: la estimación original, en horas, de la iteración.
- Línea de horas completadas: el número de horas completadas de la iteración.
- Velocidad en el gráfico de velocidad.

Cómo personalizar páginas de detalles

Se puede cambiar el modo de visualización de algunas páginas de detalles agregando, editando o suprimiendo las siguientes propiedades de la página:

- Secciones
- Campos
- Encabezamientos de sección

Los cambios se realizan a nivel del sistema y se aplican a todos los usuarios. Se pueden cambiar los nombres de las secciones y campos según las necesidades del negocio del usuario. Si se desea revertir las secciones y campos suprimidos o con nombres cambiados a los valores predeterminados, se pueden restaurar.

Solamente se puede modificar la parte de las propiedades de las páginas de detalles. No se pueden modificar las secciones de lista relacionadas de la página de detalles que no forman parte de las propiedades. La lista siguiente muestra las páginas de detalles que se pueden configurar.

- Historia de usuario
- Tarea
- Incidencia
- Iteración
- Productos
- Entregas
- Épicas
- Orígenes
- Productos
- Entregas
- CA Clarity Requirements
- Funciones

La página de propiedades sólo la pueden personalizar el administrador del sistema o un superusuario. El superusuario de CA Clarity Agile puede personalizar solamente las páginas de CA Clarity Agile y el superusuario de CA Clarity Requirements puede personalizar solamente las páginas de CA Clarity Requirements. Un superusuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements puede personalizar tanto las páginas de CA Clarity Agile como de CA Clarity Requirements.

Agregación de secciones a las páginas

Siga estos pasos:

1. Vaya al menú Administración y seleccione Vistas de propiedades en el menú Configuración.
2. En el campo Vista, seleccione la vista de la propiedad que desea configurar. Aparece una lista con las secciones para la vista de la propiedad.
3. Haga clic en Nueva sección y complete los campos siguientes:

ID de la sección

Especifica un identificador alfanumérico único para la sección. Solamente pueden utilizarse números, letras y el carácter de subrayado para crear el ID.

Etiqueta del encabezado

Especifica el nombre que aparece en el encabezado de la sección. Si no se proporciona ningún nombre, los campos de la sección aparecen sin ninguna marca que indique la sección.

Utilizar el diseño de sólo una columna

Especifica si la sección utiliza un diseño de una o dos columnas.

Valor predeterminado: Sin seleccionar

Posición

Indica la posición de la sección en relación con otras secciones. Las secciones aparecen en el orden asignado. Si no se selecciona una posición, la sección se asigna al valor más alto disponible para la página.

4. Haga clic en Save (Guardar).

Configuración de campos para secciones de las páginas

Siga estos pasos:

1. Vaya al menú Administración y seleccione Vistas de propiedades en el menú Configuración.

2. En el campo Vista, seleccione la vista de la propiedad de la página que desea configurar.

Aparece una lista con las secciones para la vista de la propiedad de la página.

3. Haga clic en Configurar el diseño.

Aparecerá una ventana con una lista de las secciones de la página. Cada sección contiene un cuadro de lista con los campos disponibles y seleccionados.

4. Seleccione los campos para mostrar de cada sección en el cuadro de lista Disponible y arrastre los campos al cuadro de lista Seleccionado.

Puede aparecer un campo solamente en una sección de la página. Si se selecciona un campo para una sección, deja de estar disponible para el resto de secciones y ya no se muestra en los cuadros de lista para esas secciones.

5. Haga clic en Guardar.

Cómo configurar un campo de búsqueda de varios valores

Se puede utilizar el campo de búsqueda de varios valores (MVL) para vincular un objeto personalizado con varios valores de campo a un objeto de CA Clarity™ Agile.

Por ejemplo, se crea un objeto personalizado llamado Riesgo, que contiene la información sobre el producto acerca de cualquier riesgo para el desarrollo relacionado y su severidad. Este objeto personalizado se puede vincular con historias de usuario para proporcionar información más completa.

Se puede vincular un campo de MVL a los siguientes objetos integrados:

- Historia de usuario
- Incidencia
- Tarea
- Requisito
- Producto
- Versión
- Iteración
- Origen
- Épica
- Función

Para configurar un campo MVL, realice las tareas siguientes:

1. [Cree objetos personalizados](#) (en la página 31).
2. [Cree objetos de enlace](#) (en la página 31).
3. [Cree una MVL](#) (en la página 32).
4. [Configure la MVL](#) (en la página 33).
5. [Configure las columnas de la MVL](#) (en la página 35).

Creación de objetos personalizados

Para obtener información completa acerca de la creación de objetos personalizados, consulte la sección de *ayuda y formación de Salesforce.com*. Para acceder a la documentación simplemente seleccione el vínculo Configuración y en la página de configuración personal que aparecerá a continuación, seleccione el vínculo Ayuda.

Por ejemplo, cree el objeto personalizado Riesgo, con los campos Descripción, Severidad y Producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el vínculo Configuración del área de encabezado de CA Clarity™ Agile. Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.
2. En el menú Configuración de aplicaciones, haga clic en Crear y seleccione Objetos. Aparecerá la página Objetos personalizados.
3. Haga clic en la opción de nuevo objeto personalizado.
4. Rellene los campos siguientes:

Etiqueta

Etiquetas de plural

Tipo de datos

5. Haga clic en Guardar.
6. Desplácese a la sección Custom Fields & Relationships y personalice los campos como desee.
7. Guarde los cambios.

Creación de un objeto de enlace

Un objeto de enlace es un objeto personalizado que ayuda a vincular un objeto personalizado con otro objeto integrado. Por ejemplo, cree un objeto de enlace llamado UserStory_Risk para vincular el objeto personalizado Riesgo con Historias de usuario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en el vínculo Configuración del área de encabezado de CA Clarity™ Agile. Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.
2. En el menú Configuración de aplicaciones, haga clic en Crear y seleccione Objetos. Aparecerá la página Objetos personalizados.
3. Haga clic en la opción de nuevo objeto personalizado.

4. Rellene los campos siguientes:
 - Etiqueta**
 - Etiquetas de plural**
 - Tipo de datos**
5. Haga clic en Guardar.
6. Desplácese hasta la sección de relaciones y campos personalizados.
7. Cree los siguientes dos campos personalizados y personalice lo que desee:
 - Un campo de tipo de datos de búsqueda relacionado con el objeto personalizado creado. Por ejemplo, el campo personalizado Riesgo, relacionado con el objeto personalizado Riesgo que se creó anteriormente.
 - Un campo de tipo de datos de búsqueda relacionado con el objeto de la historia de usuario.
8. Guarde los cambios.

Creación de una MVL

La búsqueda de varios valores permite configurar el objeto personalizado con varios valores para que se muestre con el objeto integrado.

Por ejemplo, se puede introducir información en el campo Riesgo cuando se trabaja en Historias de usuario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Búsqueda de varios valores personalizada.
2. Seleccione un tipo de registro para el que se desee crear la MVL.

Por ejemplo, deberá seleccionarse Historia de usuario como el tipo de registro si se está configurando una MVL para Riesgo.

3. Haga clic en Nueva búsqueda de varios valores.
4. Rellene los campos siguientes:

Objeto secundario

Un objeto personalizado asociado con el tipo de registro. Por ejemplo, seleccione Riesgo para el tipo de registro Historia de usuario.

Objeto de enlace

Seleccione el nombre del objeto personalizado para almacenar la relación entre el tipo de registro y el objeto secundario. Por ejemplo, seleccione el objeto UserStory_Risk.

Campo principal

Seleccione el campo principal al que está asociado el objeto de enlace. Por ejemplo, seleccione Historia de usuario como el campo principal.

Campo secundario

Seleccione el campo secundario al que está asociado el objeto de enlace. Por ejemplo, seleccione Riesgo como el campo secundario.

Columnas del campo de vista de la MVL

Seleccione los campos del objeto secundario. Sólo se pueden seleccionar los campos del tipo Texto y Lista de selección.

5. Guarde los cambios.

Se creará la MVL y estará disponible al configurar el objeto relacionado.

Nota: Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Vistas de las propiedades y verifique que la sección custom_mvl está disponible en la vista de las propiedades del objeto.

Configuración de una MVL

De forma predeterminada, la MVL volverá a todos los valores disponibles para los objetos configurados. Se puede configurar la MVL para que sólo muestre valores relevantes de tipo de registro asociado.

Por ejemplo, la MVL Riesgo muestra todos los riesgos disponibles cuando se configura para una historia de usuario, sin tener en cuenta el producto con el que esté asociada la historia de usuario. Sin embargo, se puede configurar la MVL Riesgo para mostrar los riesgos que están asociados con los productos con los que están relacionadas las historias de usuario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Búsqueda de varios valores personalizada.
2. Seleccione un tipo de registro. Haga clic en la opción Editar de la MVL que desee configurar.
3. Modifique el SOQL disponible con los parámetros apropiados.

Por ejemplo, seleccione ID, Nombre, Descripción en Risk__c, en donde product__c = :productid.

Los parámetros están disponibles para los siguientes objetos:

Historia de usuario

:id, :productid

Incidencia

:id, :productid

Tarea

:id, :userstoryid

Requisito

:id

Producto

:id

Versión

:id, :productid

Iteración

:id, :productid, :releaseid

Origen

:id

4. Guarde los cambios.

Configuración de las columnas de una MVL

En una MVL, las columnas aparecerán en el orden de creación. Sin embargo, se puede cambiar el orden de las columnas y ajustar el ancho de las columnas.

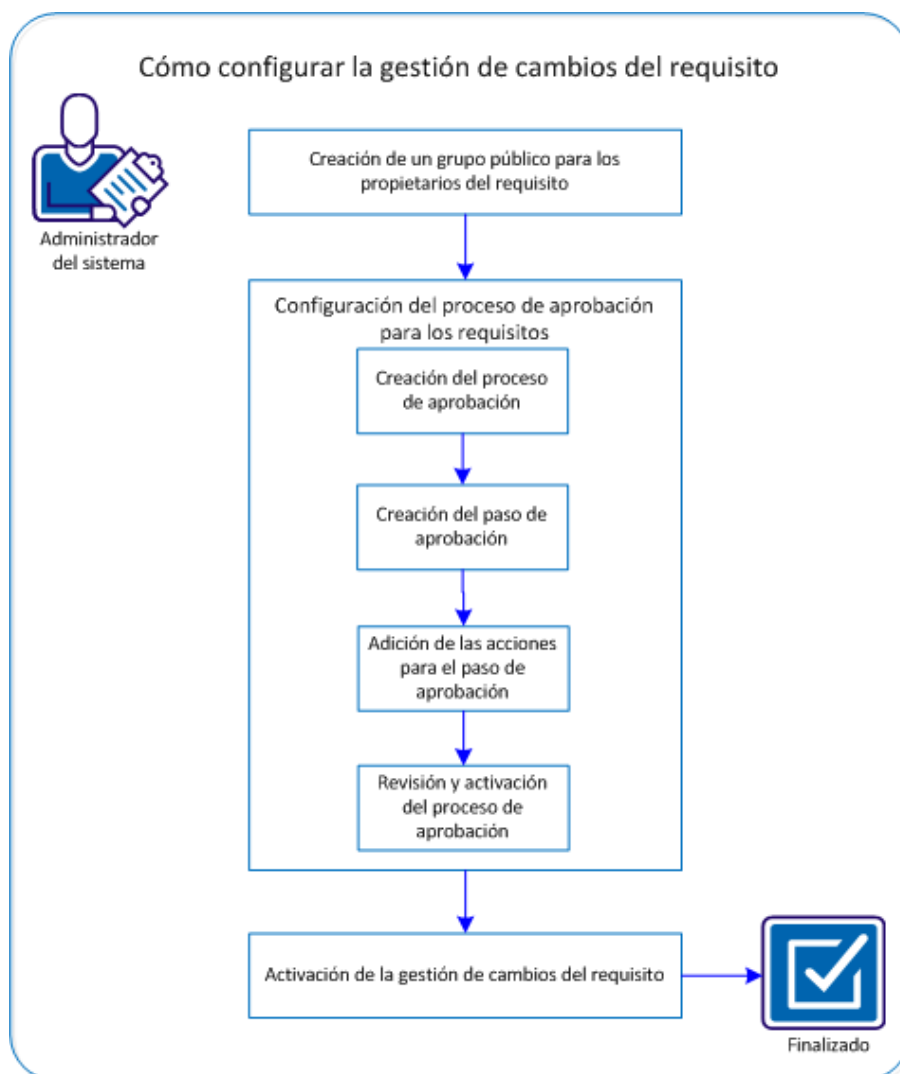
Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Búsqueda de varios valores personalizada.
2. Seleccione un Tipo de registro y haga clic en Ver para la búsqueda de varios valores que se desea configurar.
3. Edite en línea el ancho y el orden de las columnas que aparecen en Columnas del campo de vista de la MVL.
4. Guarde los cambios.

Configuración de la opción Gestión de cambios del requisito

La opción Gestión de cambios del requisito (RCM) permite al propietario del producto gestionar un proceso de aprobación para redactar el borrador y actualizar requisitos del producto. Los usuarios que envían requisitos se llaman Propietarios del requisito. Como administrador del sistema, puede configurar el proceso de aprobación para borradores del requisito y activar la gestión de cambios para los requisitos.

El diagrama describe cómo un administrador del sistema puede configurar la Gestión de cambios del requisito.



Para configurar la Gestión de cambios del requisito, realice estos pasos:

1. [Cree un grupo público de propietarios del requisito](#) (en la página 37).
2. [Configure el proceso de aprobación de los requisitos](#) (en la página 37).
3. [Active la Gestión de cambios del requisito](#) (en la página 43).

Configuración del proceso de aprobación de los requisitos

En la Gestión de cambios del requisito, los propietarios del requisito siguen un proceso para que se aprueben sus solicitudes de requisitos. El proceso define lo que sucede cuando los propietarios del requisito envían requisitos. Por ejemplo, configure un proceso de aprobación en Salesforce.com que contenga un paso definido con dos acciones, para aprobar o rechazar el requisito.

Para configurar el proceso de aprobación, realice estos pasos:

1. [Cree el proceso de aprobación](#) (en la página 38).
2. [Cree el paso de aprobación](#) (en la página 40).
3. [Agregue acciones para el paso de aprobación](#) (en la página 41).
4. [Revise y active el proceso de aprobación](#) (en la página 42).

Creación de un grupo público de propietarios de requisitos

Cree un grupo para incluir a los usuarios que pueden participar en el proceso de la Gestión de cambios del requisito y que pueden enviar los requisitos. Este grupo se llama grupo público. Por ejemplo, incluya todos los usuarios del producto en el grupo público para que puedan enviar requisitos nuevos para su aprobación. Los usuarios que no se incluyen en el grupo no pueden enviar el requisito para su aprobación.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Salesforce.com como administrador del sistema y haga clic en Setup.
2. Expanda Manage Users en Administration Setup y haga clic en Public Groups.

3. Haga clic en New para crear un nuevo grupo público.
4. Introduzca AllInternalSubmitters en el campo Label.

El campo Group Name se rellenará automáticamente.

Importante: asegúrese de que el nombre del grupo es AllInternalSubmitters. CA Clarity™ Agile está configurado de manera que cada vez que se agregue un usuario, se agrega automáticamente a este grupo. Si se proporciona un nombre diferente, los usuarios nuevos no se agregan automáticamente al grupo.

5. Seleccione todos los usuarios existentes de la lista de miembros disponibles.
6. Haga clic en Add para mover los nombres de usuario a la lista Selected.
7. Guarde los cambios.

Ha creado el grupo público de usuarios que pueden enviar solicitudes de aprobación de requisitos.

Creación del proceso de aprobación

Se puede crear un proceso de aprobación para definir los pasos por los que las solicitudes de requisitos deben pasar antes de ser aprobadas o rechazadas.

Importante: Configure todos los campos y opciones que se mencionan en estos pasos. Conserve los valores predeterminados para los otros campos que aparecen en estos pasos.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Salesforce.com como administrador del sistema y haga clic en Setup.
Se abrirá la página de configuración de Salesforce.com.
2. Expanda Configuración de aplicaciones, Crear, Flujos de trabajo y aprobaciones, Procesos de aprobación.
3. Seleccione Requirement como el objeto para el que se está creando el proceso de aprobación.
4. Haga clic en Crear nuevo proceso de aprobación.
5. En la lista desplegable, seleccione la opción para utilizar el asistente de configuración estándar.
6. Introduzca el Proceso de gestión de cambios en el campo Process Name.
7. Haga clic en Next.
8. Vuelva a hacer clic en Next para omitir el paso de configuración de criterios ya que todos los requisitos siguen el mismo proceso.

9. Vaya a Record Editability Properties y seleccione Administrators O el aprobador asignado actualmente podrá editar registros durante el proceso de aprobación.
10. Haga clic en Next y, a continuación, haga clic en el icono de búsqueda de la sección de plantillas de correo electrónico.
11. Seleccione Scrum Templates de la lista desplegable.
12. Haga clic en RequirementsApprovalEmailTemplate, en los resultados de la búsqueda, y haga clic en Next.
13. Seleccione los campos en la lista siguiente y haga clic en Add.
 - Actual Cost (Coste real)
 - Actual Effort (in hours) (Esfuerzo total real (horas))
 - Age (Edad)
 - Categoría
 - Closed Date (Fecha de cierre)
 - Complejidad
 - Nivel de confianza
 - Creado por
 - Número de versión actual
 - Descripción
 - Beneficios financieros
 - Parent Requirement (Requisito principal). Debe seleccionarse el primero de los dos campos con este nombre.
 - Planned Cost (Coste planificado)
 - Planned Effort (in hours) (Esfuerzo planificado (en horas))
 - Coste planificado vs coste real
 - Planned vs Actual Effort (in hours) (Planificado frente a Esfuerzo real (en horas))
 - Prioridad
 - Problem (Problema)
 - Remaining Cost (Coste restante)
 - Remaining Effort (in hours) (Esfuerzo restante (en horas))
 - Estado
 - Estado de la versión
14. Los campos aparecen en la lista Selected Fields que indica qué campos aparecen en la página de aprobación. Los nombres de los campos Title y Owner están ya en la lista Selected Fields.

15. Haga clic en Next.
16. Seleccione Public Groups en la lista desplegable de búsqueda para especificar el tipo de emisor.
17. Seleccione el grupo público All Internal Users de la lista de emisores disponibles y haga clic en Add.
18. Haga clic en Guardar.
La página What Would You Like To Do Now? What Would You Like To Do Now?
19. Seleccione Yes, I'd like to create an approval step now.
20. Haga clic en Go! para abrir la página del nuevo paso de aprobación.

El proceso de aprobación se crea. En el paso siguiente, se crearán los pasos de aprobación.

Creación del paso de aprobación

Después de crear el proceso de aprobación, cree los pasos de aprobación y especifique los detalles. Por ejemplo, especifique los pasos de aprobación y rechazo y configure cuántos aprobadores se pueden especificar.

Importante: Configure todos los campos y opciones que se mencionan en estos pasos. Conserve los valores predeterminados para los otros campos y opciones que aparecen en estos pasos.

Siga estos pasos:

1. Escriba Final Version Review (Revisión de la versión final) en el campo Name de la página New Approval Step y pulse la tecla de tabulación.
El campo del nombre único se establecerá automáticamente como Final_Version_Review y el campo del paso se establecerá como 1.
2. Haga clic en Siguiente.
3. Seleccione Completamente los registros deberían introducir este paso.
Estos son los criterios predeterminados para el paso del proceso de aprobación.
4. Haga clic en Next.
5. Realice los pasos siguientes y especifique hasta diez aprobadores predeterminados:
 - a. Seleccione Automatically assign to approver(s).
 - b. Seleccione la opción de usuario relacionado en la lista desplegable.
 - c. Seleccione Default Approver 1 como el usuario relacionado.
Se pueden agregar hasta diez aprobadores a la lista.
 - d. Haga clic en Add Row y seleccione Related user.

- e. Seleccione Default Approver 2 para agregar un segundo aprobador predeterminado.

Se pueden repetir estos pasos para agregar el resto de aprobadores predeterminados.

- f. Seleccione Approve or Reject based on the FIRST response.
- g. Haga clic en Save.

La página What Would You Like To Do Now? se abre.

6. Seleccione No, I'll do this later. Take me to the approval process detail page to review what I've just created.
7. Haga clic en Go! para continuar.

La página Requirement: Change Management Process se abre y muestra el proceso de aprobación entero que se ha definido hasta ahora.

Agregación de acciones para el paso de aprobación

Después de crear el paso del proceso de aprobación, especifique las acciones para cada paso. Por ejemplo, considere los siguientes escenarios:

- El propietario del requisito hace clic en Submit for Approval en la página de detalles del requisito.
- el aprobador hace clic en los botones Approve o Reject del cuadro emergente para aprobar o rechazar el borrador.

La página Requirement: Change Management Process muestra el proceso de aprobación entero y tiene secciones que le permiten definir las acciones de los pasos de envío y aprobación.

Importante: Todos los campos y opciones definidos en estos pasos son obligatorios.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Add Existing en la sección Initial Submission Actions.
2. Seleccione Field Update: Draft Submitted en la lista desplegable de búsqueda.
3. Haga clic en Add.
4. Guarde los cambios.

Se abre la página Requirement: Change Management Process.

5. Desplácese a la sección Final Approval Actions.
6. Haga clic en Edit que se encuentra junto a la acción Record Lock .
7. Seleccione Unlock the record for editing y haga clic en Save.
8. Haga clic en Add Existing y seleccione Field Update en la lista desplegable de búsqueda.
9. Seleccione Field Update: Draft Approved en la lista de acciones disponibles.
10. Haga clic en Add.
11. Guarde los cambios.
12. Desplácese a la sección Final Rejection Actions.
13. Haga clic en Add Existing y seleccione Field Update en la lista desplegable de búsqueda.
14. Seleccione Field Update: Draft Rejected en la lista de acciones disponibles.
15. Haga clic en Add.
16. Guarde los cambios.

El proceso de aprobación de requisitos ya está listo para su revisión y activación.

Revisión y activación del proceso de aprobación

Después de agregar acciones a los pasos de aprobación, revise y active el proceso de aprobación. Revise los pasos y las acciones y modifíquelos si es necesario. Después de activar el proceso de aprobación, ya no se pueden modificar ni los pasos ni las acciones.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en View Diagram en la página Requirement: Change Management Process y revise el diagrama del flujo de trabajo del proceso de aprobación.
2. Para modificar el paso de aprobación o las acciones, complete estos pasos:
 - a. Cierre el diagrama y vuelva a la página Requirement:Change Management Process.
 - b. Haga clic en Edit y lleve a cabo los cambios necesarios.
 - c. Guarde los cambios.
3. Haga clic en Activate para activar el proceso.
El proceso de aprobación ahora está activo.

Activación de la Gestión de cambios del requisito

Después de configurar el proceso de aprobación para los requisitos y activarlo, active la Gestión de cambios del requisito para que los usuarios puedan participar en la misma.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Configuración global.
2. Seleccione la casilla de verificación Gestión de cambios del requisito.
3. Guarde los cambios.

Se ha configurado correctamente la opción Gestión de cambios del requisito. La primera vez que se activa la gestión de cambios, los requisitos existentes se migran a la gestión de cambios. El estado de todos los requisitos existentes cambia a borrador y el número de versión de los requisitos se muestra como 0.0.

Desactivación de la opción Gestión de cambios del requisito

Se debe desactivar la gestión de cambios de los requisitos para dejar de utilizar el proceso de aprobación de los requisitos. Cuando se desactiva la opción Gestión de cambios del requisito, un trabajo de fondo aprueba automáticamente todas las solicitudes pendientes.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Configuración global.
2. Anule la selección de la casilla de verificación Gestión de cambios del requisito.
3. Guarde los cambios.

El trabajo de fondo empieza a aprobar los requisitos enviados para la aprobación. Se recibe una notificación de correo electrónico cuando finaliza el trabajo. Se producen los cambios siguientes en los requisitos aprobados:

- El número de la versión de los requisitos aprobados aumenta en un número de versión completo.
- La sección Historial de aprobaciones se elimina de la página Detalles del requisito.

Configuración para generar informes unidos

Se pueden unir dos informes para generar un único informe. Por ejemplo, una el informe Propietarios de la historia de usuario al informe Propietarios de la tarea para generar el informe Asignaciones de trabajo de la iteración. Configure los valores de configuración siguientes para unir dos o más informes.

- Activar la actualización del creador de informes.
- Activar nuevo tema de la interfaz de usuario.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA Clarity™ Agile como el administrador y haga clic en Configuración.
2. **Activar la actualización del creador de informes.**
 - Haga clic en Personalizar y en Informes y cuadros de mandos, haga clic en Interfaz de usuario.
 - Haga clic en Activar en la sección Actualización del creador de informes.
3. **Activar nuevo tema de la interfaz de usuario.**
 - Haga clic en Personalizar y haga clic en Interfaz de usuario.
 - Seleccione Activar nuevo tema de la interfaz de usuario:
4. Guarde los cambios.

Capítulo 3: Integraciones con productos de terceros

Se puede integrar con los productos siguientes:

- CA Clarity™ PPM: permite crear y gestionar los requisitos en un entorno ágil al mismo tiempo que se adhiere al proceso de gobernanza de proyectos tradicional.
- JIRA: Permite gestionar historias de usuario e incidencias desde una única ubicación. Control de incidencias en el trabajo pendiente y generación de informes de las incidencias para cada historia de usuario.
- HP Quality Center (Quality Center): permite realizar el seguimiento de calidad directamente desde cada historia de usuario.
- CA Software Change Manager (CA SCM) para realizar un seguimiento del historial del paquete de código y de los cambios.

Para obtener más información acerca de la integración con otros productos, consulte la *Guía de integración de CA Clarity™ Agile*.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Activación de la integración con otros productos](#) (en la página 45)

[Desactivación de la integración con otros productos](#) (en la página 47)

[Asignación de productos de CA Clarity™ Agile a productos de HP Quality Center](#) (en la página 47)

Activación de la integración con otros productos

Se puede activar la integración con las herramientas siguientes:

- JIRA
- HP Quality Center
- CA Software Change Manager

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Configuración global. Aparece la página Configuración global.
2. Seleccione los productos para los que desee habilitar la integración:

Integrar con JIRA

Especifica la activación de la integración con JIRA. Si se selecciona, aparecerá el campo Ver en CA JIRA en la página de detalles de las incidencias importadas de JIRA.

URL de JIRA

Define la URL del servidor de JIRA para las incidencias creadas en JIRA e importadas a CA Clarity™ Agile mediante el servicio de sincronización de incidencias. Si la incidencia se sincroniza con JIRA, el campo Ver en CA JIRA de la página de detalles de una incidencia muestra esta URL. Se puede hacer clic en la URL para consultar la incidencia en JIRA cuando el usuario está conectado a CA Clarity™ Agile.

Ejemplo: <http://jira.ca.com/browse/> (donde *jira.ca.com* representa el nombre de host y *browse* representa el directorio donde se encuentra la incidencia).

Integrar con HP Quality Center

Especifica la activación de la integración con HP Quality Center.

Integrar con CA Software Change Manager

Especifica si se ha habilitado la integración con CA Software Change Manager (CA SCM). Se puede realizar la integración con CA SCM para ver información acerca de los paquetes relacionados con las historias de usuario.

Importante: para realizar la integración, debe instalarse y configurarse CA Software Change Manager. Para obtener más información, consulte la guía *CA Software Change Manager Implementation Guide* y la guía *CA Software Change Manager Administration Guide*.

Gestión de cambios del requisito

Especifica si se ha habilitado Gestión de cambios del requisito. Si se selecciona, CA Clarity™ Agile permite enviar solicitudes de cambio del requisito para la aprobación.

Nota: No es una integración del producto.

3. Guarde los cambios.

Desactivación de la integración con otros productos

En cualquier momento, se pueden desactivar las integraciones con otros productos.

Nota: Si se elimina la marca de selección de las opciones de integración de la página Integración, sólo se ocultarán los campos relacionados con las herramientas. Esta acción no tiene ningún impacto sobre los trabajos de sincronización que se ejecutan en segundo plano. Los paquetes, las incidencias y los casos continúan actualizándose desde las herramientas. Para desactivar completamente las integraciones, desactive los trabajos de sincronización de los otros productos.

Para obtener más información, consulte la *Guía de integración de CA Clarity™ Agile*.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Configuración, haga clic en Configuración global.
2. Anule la selección de las casillas de verificación pertinentes:
 - Integrar con JIRA
 - Integrar con HP Quality Center
 - Integrar con CA Software Change Manager
3. Guarde los cambios.

Asignación de productos de CA Clarity™ Agile a productos de HP Quality Center

Antes de asignar un producto de CA Clarity™ Agile a un proyecto de HP Quality Center, debe configurarse CA Clarity™ Agile para activar la integración con HP Quality Center.

Una vez asignado un proyecto, si se suprime este proyecto de HP Quality Center, el proyecto se elimina de la lista de asignaciones de CA Clarity™ Agile.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración y, en Aplicación, haga clic en Productos.
Aparecerá la página Productos.
2. Haga clic en Nuevo producto o en el vínculo Detalles del proyecto existente.
3. En la sección HP Quality Center, seleccione un proyecto de Quality Center de la lista desplegable Asignar este producto a.
4. Guarde los cambios.

Capítulo 4: Importación de datos

Force.com proporciona un cliente de cargador de datos que se puede utilizar para importar datos de forma masiva. Utilice un archivo CSV para importar los datos. Se debe tener un administrador o privilegios de superusuario para descargar el cargador de datos.

Nota: El procedimiento siguiente era preciso en el momento en que se documentó. Sin embargo, el cargador de datos es una aplicación de Force.com y los cambios que Force.com ha realizado a la aplicación pueden presentar el procedimiento de una manera anticuada.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Configuración en el encabezado.
Se mostrará la página de configuración de Salesforce.com.
2. Haga clic en Gestión de datos del menú Configuración de administración
Aparecerá la página Gestión de datos.
3. En la sección Gestión de datos, haga clic en Descargar el cargador de datos.
4. Instale el cargador de datos.
5. Inicie el cargador de datos y haga clic en Cancelar para cerrar la página de bienvenida.
6. Haga clic en Configuración y seleccione Configuración.
Aparecerá la ventana Configuración.
7. Especifique la siguiente información y, a continuación, haga clic en Aceptar:

URL del servidor

https://login.salesforce.com

Host del proxy

Los detalles de proxy de la compañía

Puerto proxy

El puerto proxy de la compañía

Nombre de usuario del proxy

El nombre de usuario proxy de la compañía

Contraseña proxy

La contraseña proxy de la compañía

8. Inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña.

Nota: Para obtener el ID para los objetos de referencia o el ID de muestra en las páginas de detalles, exporte el objeto y observe la columna de ID.

Apéndice A: Perfiles de CA Clarity™ Agile

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Superusuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements](#) (en la página 51)

[Usuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements](#) (en la página 52)

[Superusuario de CA Clarity Agile](#) (en la página 53)

[Usuario de CA Clarity Agile](#) (en la página 54)

[Superusuario de CA Clarity Requirements](#) (en la página 54)

[Usuario de CA Clarity Requirements](#) (en la página 55)

Superusuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements

Un usuario con este perfil dispone de privilegios de administrador en los datos de CA Clarity™ Agile, pero no en el entorno operativo de Force.com.

El superusuario puede consultar, crear, editar y suprimir lo siguiente:

- Usuarios
- Épicas
- Funciones
- Tableros Kanban
- Productos
- Entregas
- Requisitos
- Roles
- Iteraciones
- Historias de usuario
- Tareas
- Equipos
- Temas

Usuario de CA Clarity Agile/CA Clarity Requirements

Una persona con este perfil tiene derechos para realizar las tareas siguientes:

Consultar, crear, editar y suprimir lo siguiente:

- Épicas
- Funciones
- Productos
- Entregas
- Requisitos
- Historias de usuario
- Tareas
- Equipos
- Temas

Superusuario de CA Clarity Agile

Un usuario con este perfil puede realizar cualquiera de las tareas siguientes mediante las funciones que aparecen en el menú Administración.

Se puede consultar, crear, editar y suprimir lo siguiente sin tener en cuenta la propiedad del producto. También tienen derechos para participar en los productos siempre que se encuentren en el equipo de producto.

- Usuarios
- Producto
- Versión
- Iteración
- Equipo

Consulte, cree, edite y suprima lo siguiente, cuando forme parte de un equipo de producto:

- Épicas
- Tableros Kanban
- Tareas
- Temas
- Historias de usuario

Usuario de CA Clarity Agile

Una persona con este perfil tiene derechos para realizar las tareas siguientes:

Crear, editar y suprimir:

- Épicas
- Tareas
- Equipos
- Temas
- Historias de usuario

Editar los detalles de:

- Usuarios
- Productos
- Entregas
- Iteraciones

Los usuarios de CA Agile Vision solamente pueden seleccionar los productos de los cuales son miembros.

Superusuario de CA Clarity Requirements

Un usuario con este perfil dispone de privilegios de administrador en los datos de CA Clarity Requirements, pero no en el entorno operativo de Force.com. El superusuario de CA Clarity Requirements puede realizar cualquiera de las siguientes tareas mediante las funciones que aparecen en el menú Administración:

- Agregar usuarios, roles y personas.
- Crear y gestionar:
 - Funciones
 - Productos
 - Entregas
 - Requisitos

Usuario de CA Clarity Requirements

Un usuario con este perfil puede realizar las tareas siguientes.

Crear y gestionar:

- Funciones
- Personas
- Productos
- Entregas
- Requisitos

Si se asigna a un producto, el usuario puede consultar páginas de CA Clarity Agile y hacer cualquiera de las tareas siguientes en el menú de CA Clarity Agile:

- Crear, editar y suprimir temas.
- Crear, editar y gestionar historias de usuario y tareas.
- Editar un equipo de scrum.
- Participar en una iteración.

Apéndice B: Actualización de CA Clarity™ Agile Team Edition a Enterprise Edition

Para obtener más información acerca de la realización de una actualización desde entregas anteriores, consulte la *Guía de implementación* de dicha entrega.

1. Abra support.ca.com.
2. Seleccione CA Clarity™ Agile en el Buscador de productos.
3. Haga clic en Bibliotecas.
4. Haga clic en el vínculo de la biblioteca de una entrega.
5. Desplácese a la sección Documentación del producto.
6. Encuentre la Guía de implementación.