

CA Clarity™ Agile

Manuel d'administration

Version 13.3.00



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 est la propriété exclusive de CA et ne peut être copiée, transférée, reproduite, divulguée, modifiée ou dupliquée, en tout ou partie, sans autorisation préalable et écrite de CA.

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 © 2013 CA. Tous droits réservés. Tous les noms et marques déposées, dénominations commerciales, ainsi que tous les logos référencés dans le présent document demeurent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Support technique

Pour une assistance technique en ligne et une liste complète des sites, horaires d'ouverture et numéros de téléphone, contactez le support technique à l'adresse <http://www.ca.com/worldwide>.

Table des matières

Chapitre 1: Configuration 7

Utilisateurs	7
Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com	7
Ajout d'utilisateurs	8
Définition de notifications.....	9
Rôles	9
Gestion d'un rôle.....	9
Création d'une hiérarchie de rôles	10
Produits	10
Gestion de produits.....	11
Gestion des produits intégrés	12
Versions	13
Versions principales	13
Versions de produit	14
Gestion des versions principales	14
Gestion des versions de produit	15
Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version	17
Sprints	17
Gestion de sprints	18
Kanban	19
Configuration du tableau kanban	19

Chapitre 2: Configuration 21

Personnalisation des valeurs	21
Création de valeurs personnalisées	22
Publication des modifications apportées aux vues de listes	23
Configuration des valeurs par défaut d'une user story, d'un problème et d'objets personnalisés	23
Personnalisation des attributs	24
Création d'attributs personnalisés	24
Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets	25
Mappage d'attributs de statut personnalisés	26
Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version	26
Procédure de personnalisation des pages de détails	27
Ajouter une section à une page	28
Configurer des champs pour les sections d'une page	29
Procédure de configuration d'un champ de recherche à valeurs multiples	30

Création d'objets personnalisés	31
Création d'un objet de jonction	31
Création d'un élément de recherche à valeurs multiples	32
Configuration de l'élément de recherche à valeurs multiples	33
Configuration des colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples	35
Procédure de configuration la gestion des changements d'exigence	36
Configuration du processus d'approbation des exigences	37
Activation de la gestion des modifications d'exigences	43
Désactivation de la gestion des modifications pour les exigences	43
Configuration de la génération de rapports joints	44
Chapitre 3: Intégrations de produits tiers	45
Activation de l'intégration avec d'autres produits	45
Désactivation de l'intégration à d'autres produits	46
Mappage d'un produit CA Clarity™ Agile à un produit Quality Center	47
Chapitre 4: Importation de données	49
Annexe A: Profils CA Clarity™ Agile	51
Superutilisateur Agile/Requirements	51
Utilisateur Agile/Requirements	52
Superutilisateur Agile	53
Utilisateur Agile	54
Superutilisateur Requirements	54
Utilisateur Requirements	55
Annexe B: Mise à niveau de CA Clarity™ Agile Team Edition vers la version Enterprise Edition	57

Chapitre 1: Configuration

Vous pouvez configurer des utilisateurs, des rôles, des produits et des versions dans CA Clarity™ Agile afin de gérer des projets appliquant la méthodologie Agile.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Utilisateurs](#) (page 7)

[Rôles](#) (page 9)

[Produits](#) (page 10)

[Versions](#) (page 13)

[Sprints](#) (page 17)

[Kanban](#) (page 19)

Utilisateurs

Vous devez ajouter les utilisateurs à la liste d'utilisateurs sur Salesforce.com avant qu'ils puissent être ajoutés comme utilisateurs dans CA Clarity™ Agile. Vous pouvez ensuite ajouter les utilisateurs à des équipes et les affecter à des user stories et à des tâches.

La page Utilisateurs contient les utilisateurs qui peuvent être affectés à CA Clarity™ Agile. La liste des utilisateurs est filtrée par défaut par tous les utilisateurs, mais peut l'être également par produit.

Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com

Les profils d'utilisateur disponibles aux utilisateurs font partie de la licence de Salesforce.

Remarque : Pour plus d'informations sur les profils d'utilisateur, consultez l'annexe sur les droits d'accès dans le *Manuel d'administration*.

Seul un administrateur système peut ajouter un utilisateur dans Salesforce.com.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Setup (configuration).
2. Dans Administration Setup dans le volet gauche, cliquez sur Manage Users.

3. Cliquez sur Add or edit users et définissez les quotas d'utilisateurs.
La page de liste d'utilisateurs apparaît.
4. Cliquez sur New.
5. Remplissez les champs demandés.
6. Enregistrez les modifications.

Remarque : Pour obtenir des informations sur la configuration d'un utilisateur dans Salesforce.com, cliquez sur *Help for this Page*.

Ajout d'utilisateurs

Vous devez ajouter un utilisateur dans Salesforce.com sous l'un des profils suivants avant d'ajouter des utilisateurs à une équipe :

- Utilisateur Agile
- Utilisateur Requirements
- Utilisateur Agile et Requirements

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Utilisateurs.
La liste des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur Ajouter un utilisateur.
La page Modification d'utilisateur apparaît.
3. Remplissez les champs suivants :

Ajouter un utilisateur à partir de la liste d'utilisateurs Salesforce

Définit le nom de l'utilisateur à ajouter. Vous pouvez ajouter plusieurs utilisateurs.

Agile

Sélectionnez cette option si l'utilisateur peut accéder à des user stories et à des sprints.

Requirements

Sélectionnez cette option si l'utilisateur peut accéder aux exigences.

4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Vous pouvez cliquer sur le lien Détails dans la liste d'utilisateurs et modifier les détails dans la page de détails de l'utilisateur.

Définition de notifications

Vous pouvez définir des notifications pour des utilisateurs afin qu'ils reçoivent des courriels concernant les modifications qui ont été apportées aux produits auxquels ils participent. Vous pouvez éditer vos propres détails et les paramètres de chaque produit auquel vous participez. L'administrateur peut éditer les paramètres d'un utilisateur spécifique.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Utilisateurs.
2. Cliquez sur le lien Détails pour l'utilisateur et définissez les paramètres appropriés pour la notification.
3. Enregistrez les modifications.

Rôles

Un rôle définit l'activité qu'une ressource est censée effectuer. Par exemple, vous avez besoin d'un analyste qualité pour tester les nouvelles fonctionnalités d'une application logicielle. Vous pouvez créer des rôles à affecter aux utilisateurs dans CA Clarity™ Agile ou vous pouvez télécharger des rôles à partir de CA Clarity™ PPM si les deux applications sont intégrées.

Gestion d'un rôle

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Rôles.
La page de liste des rôles s'affiche.
2. Cliquez sur Nouveau rôle.
3. Remplissez les champs requis.
4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Vous pouvez cliquer sur le lien ID du rôle dans la liste de rôles et modifier les détails dans la page de détails du rôle. Pour supprimer un rôle, cliquez sur Supprimer dans la page de détails du rôle ou dans la liste de rôles.

Création d'une hiérarchie de rôles

Vous pouvez créer une hiérarchie de rôles regroupant des rôles liés.

Exemple de hiérarchie de rôles :

- Chef de projets
 - Architecte
 - Responsable du développement
 - Responsable assurance qualité

Recommandation : Vous pouvez créer le nombre de niveaux dont vous avez besoin pour la hiérarchie. Les niveaux sont déterminés lorsque vous sélectionnez le parent pour chaque rôle. Si la hiérarchie que vous voulez créer est compliquée, esquissez-la sur un papier avant de commencer.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Rôles.
2. Cliquez sur le lien ID de rôle pour le rôle auquel vous voulez affecter un parent.
La page de détails du rôle apparaît.
3. Dans le champ Rôle parent, sélectionnez le rôle dans la liste déroulante.
4. Enregistrez les modifications.

Produits

La page Produits répertorie tous les produits. Vous pouvez filtrer la liste pour afficher tous les produits ou le dernier produit créé.

Si vous intégrez CA Clarity™ Agile à CA Clarity™ PPM, vous pouvez également afficher et gérer les produits intégrés à partir de la page Produits.

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

Lorsque vous créez un produit, vous pouvez ajouter un préfixe facultatif qui est automatiquement ajouté aux ID de toutes les user stories et tâches créées pour le produit. Le préfixe ajoute un caractère unique à la user story ou à la tâche. Le préfixe doit être unique, sa longueur maximale est de six caractères et il doit se composer de caractères alphanumériques et spéciaux.

Le numéro qui accompagne le préfixe augmente automatiquement pour chaque user story ou tâche créée. Par exemple, si votre préfixe de produit est Test, les ID Test-1, Test-2, etc. sont automatiquement affectées aux nouvelles user stories. L'ID des nouvelles tâches est Test-T0, Test-T1, etc. Après avoir créé le produit, vous ne pouvez plus modifier le préfixe.

Dans la page Produits, vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- [Création ou modification d'un produit](#) (page 11)
- Affichage des détails d'un produit
- [Gestion des produits intégrés](#) (page 12)

Gestion de produits

Lorsque vous créez et enregistrez un produit, son ID unique est automatiquement généré. Vous pouvez utiliser cet ID pour lier un produit CA Clarity™ Agile à un projet CA Clarity™ PPM. Une fois le produit créé, vous pouvez en modifier toutes les propriétés, à l'exception du préfixe. Pour modifier un produit dans la page Produits, cliquez sur Détails à côté du produit.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Application, cliquez sur Produits.
2. Cliquez sur Nouveau produit.

3. Remplissez les champs requis. Les champs suivants requièrent une explication :

Directeurs de produit

Spécifie les utilisateurs ou les superutilisateurs qui disposent du produit. Sélectionnez le nom d'utilisateur pour fournir à l'utilisateur des droits de superutilisateur pour les objets associés au produit. Un directeur de produit peut effectuer les tâches suivantes :

- Création de versions principales, versions, fonctionnalités, exigences, sprints, équipes et user stories
- Peut afficher le carnet de produit sans faire partie de l'équipe.
- Peut gérer des éléments de carnet, y compris l'ajout de commentaires, de pièces jointes.
- Ne peut pas être affecté à un problème ou à une user story s'il n'est pas ajouté à une équipe par l'administrateur système.

Condition : L'administrateur système doit sélectionner Agile dans la page Utilisateur, sous Administration.

4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Pour modifier un produit, dans la liste de produits, cliquez sur le lien Détails pour le produit sur lequel vous souhaitez travailler. Pour supprimer un produit, sélectionnez-le et cliquez sur Supprimer.

Suppression d'un produit

Un administrateur ou un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peuvent supprimer un produit. Un administrateur peut, par exemple, supprimer un produit s'il est basé sur des informations incorrectes.

Si un produit remplit les conditions suivantes, vous pouvez le supprimer :

- Le produit ne contient pas de versions, de sprints ou d'user stories.
- Le produit n'est pas actif.

Gestion des produits intégrés

En cas d'intégration à CA Clarity™ PPM, vous pouvez également afficher les produits intégrés à partir de la page Produits de CA Clarity™ Agile. La méthode de gestion de produits est la suivante :

- Affectation d'utilisateurs à des équipes de produit.
- Création de sprints, de user stories et de tâches

- Affectation de ressources à des user stories et à des tâches.
- Progression de rapports sur l'avancement des tâches à l'aide de journaux de travaux.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration de CA Clarity™ Agile*.

Versions

Vous pouvez créer les types de versions suivants dans CA Clarity™ Agile :

- Versions principales. Permettent de suivre et de gérer les user stories pour plusieurs produits.
- Versions de produit. Permettent de suivre et de gérer des user stories propres à un produit unique.

Versions principales

Vous pouvez associer une version principale à un ou plusieurs produits. L'association de produits à une version principale vous permet de suivre les user stories réalisées par plusieurs équipes de produit dans le cadre d'une version de produit unique.

Par exemple, la Société X travaille sur une version qui intègre trois de ses produits (A, B et C). Les équipes de produit suivantes sont affectées aux user stories et aux tâches pour chaque intégration :

- Equipe de produit A. Remplit les user stories pour l'intégration des produits A et B.
- Equipe de produit B. Remplit les user stories pour l'intégration des produits B et C.
- Equipe de produit C. Remplit les user stories pour l'intégration des produits A et C.

Une version principale D est créée et associée aux trois produits. La version principale permet à la société X de contrôler la progression de toutes les user stories et tâches effectuées par toutes les équipes. Les membres du produit peuvent afficher la version principale associée à partir d'une user story.

Lorsque vous affectez une version de produit à une version principale, toutes les user stories dans la version de produit sont automatiquement affectées à la version principale. Si vous ne voulez pas que toutes les user stories d'une version de produit soient affectées à une version principale, associez des user stories spécifiques à une version principale. Vous pouvez associer des user stories spécifiques à une version principale à condition que le produit soit associé à cette version.

Vous pouvez associer un produit à plusieurs versions principales.

Si votre produit CA Clarity™ Agile est intégré à un projet Clarity, vous pouvez associer le projet Clarity à une version principale de CA Clarity™ Agile. Cela vous permet de gérer toutes les user stories et tâches affectées à la version principale à partir de Clarity.

Versions de produit

Certaines organisations planifient la version à l'avance, tandis que d'autres décident que la version correspond à la fin d'un sprint ce qui présente plusieurs avantages. CA Clarity™ Agile permet d'utiliser les deux stratégies.

Quelle que soit l'approche choisie, une version est créée à la fin d'un sprint et elle contient toutes les fonctionnalités implémentées dans tous les sprints dans toutes les versions précédentes. Par conséquent, une version peut contenir un ou plusieurs sprints.

Le page Versions répertorie toutes les versions de produit. Vous pouvez filtrer la liste pour afficher toutes les versions ou la dernière version créée.

Si vous procédez à l'intégration à CA Clarity™ PPM, vous pouvez également afficher et gérer versions projets intégrés à partir de la page Versions.

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

Dans la page Versions, vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- [Gestion d'une version](#) (page 15)
- Afficher les détails concernant une version de produit
- Modifier les propriétés d'une version de produit

Gestion des versions principales

En tant qu'administrateur, vous pouvez créer version principale.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Versions principales.
La page de liste de la version principale apparaît.
2. Cliquez sur Nouvelle version principale.
La fenêtre Nouvelle version principale s'affiche.
3. Renseignez les champs obligatoires. Les champs suivants requièrent une explication :

Produits associés

Définit les produits associés à la version principale. L'association d'un produit à une version principale vous permet d'associer des user stories à partir de ce produit à la version principale.

4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Vous pouvez cliquer sur le lien Détails dans la liste des versions principales et modifier les détails dans la page de détails de la version principale. Pour supprimer, cliquez sur Supprimer dans la page de détails de la version principale ou dans la liste des versions principales.

Gestion des versions de produit

Les versions de produit se composent de user stories qui sont propres au produit. Les user stories dans la version de produit sont couvertes sur plusieurs sprints.

Remarque : Pour créer une version, vous pouvez également cliquer sur Nouvelle version dans la page Détails du produit. Lorsque vous créez et enregistrez une version, son ID unique est automatiquement généré. Vous pouvez utiliser cet ID pour lier cette version à CA Clarity™ PPM.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Versions.
2. Cliquez sur Nouvelle version.

La fenêtre contextuelle Nouvelle version s'affiche.

3. Remplissez les champs requis. Les champs suivants requièrent une explication :

Actif

Indique si la version est active. Les versions inactives ne s'affichent pas en tant qu'options dans les filtres de CA Clarity™ Agile.

Valeur par défaut : Actif(ve)

Version principale

Définit la version principale à laquelle cette version est associée. Si le produit a été associé à une version principale, vous pouvez sélectionner une version principale pour cette version.

Lorsque vous associez une version de produit à une version principale, toutes les user stories de l'ensemble des produits dans la version de produit sont automatiquement associées à la version principale. Si vous ne souhaitez pas que toutes les user stories d'une version de produit soient automatiquement affectées à la version principale, associez les différents produits à la version principale. Vous pouvez alors sélectionner les user stories des produits à affecter à la version principale.

Date de sortie

Spécifie la date de sortie de la version. La date de sortie et la date de début peuvent être les mêmes. Pour que les données d'avancement de votre version soient les plus fidèles possible, cette date doit correspondre à la date de fin du dernier sprint ou être postérieure à ce sprint. Les équipes qui ne connaissent pas la date de sortie lorsqu'ils commencent une version peuvent mettre à jour la date de sortie à mesure que des sprints sont ajoutés.

Format : jj/mm/aa

4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Pour modifier, cliquez sur le lien Détails de la version sur laquelle vous souhaitez travailler. Pour supprimer, sélectionnez la version et cliquez sur Supprimer.

Suppression d'une version

Un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peut supprimer une version. L'action est effectuée à partir de la page de détails de la version. Une fois que la suppression est confirmée, elle ne peut plus être annulée.

La suppression d'une version entraîne les modifications suivantes :

- Tous les sprints associés à la version sont également supprimés.
- L'affectation de toutes les user stories à la version et aux sprints est annulée.
- La version et les sprints ne s'affichent plus dans les filtres de vue.
- La version et les sprints ne peuvent pas être sélectionnés pour être associés au produit ou à ses objets.
- Les graphiques relatifs à la version ou aux sprints ne peuvent pas être affichés.

Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version

Vous pouvez recalculer les graphiques indiquant le travail accompli pour la version dans un sprint. L'actualisation du calcul est recommandée si vous avez mappé des valeurs personnalisées pour le statut sur Ouvert(e) ou Clôturé(e) et que vous devez comptabiliser les heures ou les points de travail accompli pour les graphiques.

Lorsque le statut personnalisé pour des user stories ou des exigences change, le total réel de points et d'heures dans les graphiques change également. Par exemple, considérez que la valeur de statut Terminé(e) est ouverte pour une user story. L'actualisation du calcul du sprint diminue le nombre d'heures et de points associés à la user story lorsque vous passez le statut sur Clôturé(e). Le nouveau calcul utilise le statut le plus récent des user stories dans le sprint.

Les points restants dans les user stories sont calculés en déduisant les points pour les user stories clôturées. Les points restants sur les tâches sont calculés en déduisant les heures enregistrées sur les tâches. Vous pouvez recalculer les graphiques de travail accompli uniquement dans des sprints actifs et si le travail accompli pour la version implique moins de 1 000 user stories.

Les lignes suivantes sont recalculées :

- Ligne de travail accompli : affichage du taux de gain quotidien des unités de travail requis pour atteindre l'objectif pour le sprint.
- Ligne d'estimation : estimation originale (en heures) pour le sprint.
- Ligne des heures d'achèvement : nombre d'heures terminées pour le sprint.
- Vitesse dans le graphique de vitesse.

Sprints

La page Sprints répertorie tous les sprints actifs créés pour tous les produits. Vous pouvez également filtrer la liste pour afficher la liste des sprints triée par le dernier créé. Le filtre est enregistré et utilisé lors des visites suivantes, jusqu'à ce que vous modifiez les paramètres.

Dans la page Sprints, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- [Gestion d'un sprint](#) (page 18)
- Afficher les détails d'un sprint
- [Modifier les propriétés du sprint](#) (page 18)
- [Supprimer un sprint](#) (page 18)

Gestion de sprints

Si le sprint n'est pas terminé, un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peut modifier ses détails, y compris les dates de début et de fin. Si vous changez les dates du sprint, l'avancement et la vélocité sont recalculés. Les graphiques des pages Détail du sprint et Tableau de bord sont mis à jour. Pour modifier un sprint à partir de la page Sprints, cliquez sur Détails en face du nom du sprint à modifier.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Sprints.

La page Sprint apparaît.

2. Cliquez sur Nouveau sprint.
3. Remplissez les champs requis. Les champs suivants requièrent une explication :

Objectifs

Spécifie les résultats prévus pour le sprint.

Limites : 3 000 caractères

Risques

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

Limite : 2 000 caractères

4. Enregistrez les modifications.

Remarque : Pour apporter une modification, cliquez sur le lien Détails pour le sprint sur lequel vous souhaitez travailler.

Suppression d'un sprint

Seul un utilisateur disposant de droits de superutilisateur ou un directeur de produit peut supprimer un sprint (le bouton Supprimer ne s'affiche pas pour les autres utilisateurs). La suppression d'un sprint entraîne les modifications suivantes :

- Toutes les données propres au sprint sont supprimées.
- L'affectation de toutes les user stories du sprint est annulée.
- Toutes les équipes affectées au sprint sont supprimées.
- Le sprint ne s'affiche pas dans la liste pour le graphique de travail accompli.
- Le sprint ne s'affiche pas dans les graphiques de travail accompli.

Kanban

Le kanban met l'accent sur la visualisation de toutes les étapes dans le flux de travaux et permet de réduire le nombre de tâches en cours. Le processus kanban est implémenté à l'aide d'un tableau appelé tableau kanban. Le suivi de l'avancement d'un projet est effectué à l'aide du tableau kanban. Le tableau kanban inclut des couloirs de statut qui correspondent aux différentes étapes du cycle de vie d'un projet. A mesure que le projet avance, les tâches du projet se déplacent d'un couloir à l'autre.

Configuration du tableau kanban

Vous pouvez configurer le tableau kanban pour livrer un projet à l'aide de la méthodologie kanban. Le tableau kanban d'une version permet d'assurer le suivi de l'avancement d'un projet et d'identifier les obstacles. Pour créer un tableau kanban, configurez les deux attributs suivants :

Couloirs de statut

Ils représentent les étapes du cycle de vie d'un projet. Mappez les couloirs de statut vers l'un des statuts des user stories.

Limite de TEC

Il s'agit du nombre maximum de user stories sur lesquelles vous pouvez travailler. Vous pouvez définir une limite de TEC pour chaque couloir de statut.

Par exemple, Michael configure un nouveau tableau kanban avec les couloirs de statut et les limites de TEC suivants :

Couloir de statut	Description	Limite de TEC
Prévu	User stories prêtes pour le développement.	5
Développement	User stories en cours de développement.	3
Test	User stories développées et en cours de test.	2
Terminé	User stories prêtes pour fermeture.	5

Michael peut déplacer les user stories du carnet vers le tableau kanban pour permettre à l'équipe de les utiliser.

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur Administration. Dans Application, cliquez sur Versions.
2. Dans la liste déroulante Produit, sélectionnez le nom du produit.
3. Cliquez sur Détails pour accéder à la version pour laquelle vous souhaitez créer un tableau kanban.
4. Faites défiler les sections Tableaux kanban et cliquez sur Nouveau tableau kanban.
5. Saisissez les informations requises.
6. Enregistrez les modifications.

Vous pouvez également créer un tableau kanban dans la page de liste des kanbans.

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur Administration. Dans Application, cliquez sur Tableaux kanban.
2. Cliquez sur Nouveau tableau kanban.
3. Saisissez les informations requises.
4. Enregistrez les modifications.

Chapitre 2: Configuration

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Personnalisation des valeurs](#) (page 21)

[Personnalisation des attributs](#) (page 24)

[Procédure de personnalisation des pages de détails](#) (page 27)

[Procédure de configuration d'un champ de recherche à valeurs multiples](#) (page 30)

[Procédure de configuration la gestion des changements d'exigence](#) (page 36)

[Configuration de la génération de rapports joints](#) (page 44)

Personnalisation des valeurs

Certaines valeurs sont disponibles par défaut pour tous les produits. En tant qu'administrateur système, vous pouvez également créer de nouvelles valeurs personnalisées pour les champs de l'objet au niveau de l'application. Ces valeurs personnalisées apparaissent alors sur des pages appropriées en tant que valeurs que vous pouvez sélectionner dans les listes déroulantes.

Vous pouvez effectuer la plupart des actions de personnalisation en cliquant sur le lien Configuration dans la page de configuration de Salesforce.com.

Voici quelques exemples de champs que vous pouvez personnaliser :

- Catégorie
- Etat de l'exigence
- Etat du produit
- Priorité : Inclut les valeurs des problèmes, des user stories et des epics associés à un produit.
- Statut : Inclut les valeurs des problèmes, des tâches, des user stories et des epics associés à un produit.

Pour configurer des valeurs personnalisées, vous pouvez :

- [Modifier certains attributs des valeurs](#) (page 22)
- Remplacer les valeurs par d'autres valeurs
- [Spécifier des valeurs par défaut](#) (page 23)
- Renommer les valeurs à l'aide de Translation Workbench
- Réorganiser les valeurs dans la liste
- Supprimer des valeurs
- Traduire les valeurs dans toutes les langues prises en charge

Recommandations :

- Utilisez Translation Workbench dans le menu Administration Setup (Configuration de l'administration) pour renommer les valeurs (en anglais) au lieu de modifier l'attribut existant afin de lui attribuer une nouvelle étiquette.
- Une valeur équivalente à Clôturé(e) est requise pour les graphiques indiquant le travail accompli et la vitesse. Vous pouvez créer une valeur et mapper le statut à l'aide du Mappage des statuts dans le menu Administration.

Informations complémentaires :

[Personnalisation des attributs](#) (page 24)

[Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets](#) (page 25)

[Création de valeurs personnalisées](#) (page 22)

Création de valeurs personnalisées

Pour plus d'informations sur la création de valeurs personnalisées, consultez la section *Help & Training (Aide et formation) sur le site Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Clarity™ Agile.
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.
2. Cliquez sur Create dans le menu App Setup, puis sélectionnez Objects.
La page Custom Objects s'affiche.
3. Cliquez sur le nom de l'objet que vous souhaitez personnaliser (par exemple, User story).
La page Custom Object s'affiche.
4. Dans la section Custom Fields & Relationships, accédez à l'étiquette du champ pour laquelle vous voulez personnaliser les valeurs.
5. Cliquez sur l'étiquette du champ.
La page Custom Field s'affiche.
6. Accédez à la section Picklist Values et personnalisez les valeurs selon vos besoins.

Publication des modifications apportées aux vues de listes

Vous pouvez publier des modifications qui sont apportées aux vues de listes pour qu'elles soient visibles auprès de tous les utilisateurs de votre organisation. Ces modifications peuvent inclure des étiquettes d'objet ou d'attribut modifiées, des étiquettes de liste de sélections et des conversions ou des attributs personnalisés supprimés.

Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Salesforce.com en tant qu'administrateur système.
2. Ouvrez la page Publication des vues de liste à partir du menu Administration.
3. Cliquez sur Publier.

Les modifications apportées aux vues de liste sont distribuées aux autres utilisateurs de votre organisation.

Configuration des valeurs par défaut d'une user story, d'un problème et d'objets personnalisés

Vous pouvez configurer des valeurs par défaut pour la user story, le problème ou pour tout objet personnalisé de CA Clarity™ Agile.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Clarity™ Agile.
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.
2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.
La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.
3. Cliquez sur le nom de l'objet pour lequel vous voulez définir la valeur par défaut (par exemple, User story).
La page Objet personnalisé de la user story apparaît.
4. Faites défiler pour accéder à la section Types d'enregistrement et cliquez sur l'étiquette du type d'enregistrement de la user story.
La page Type d'enregistrement s'affiche.
5. Cliquez sur Modifier situé en regard du champ de liste de sélections pour lequel vous souhaitez sélectionner des valeurs par défaut.
6. Sélectionnez des valeurs dans la liste déroulante Par défaut et enregistrez.

Personnalisation des attributs

En tant qu'administrateur système, vous pouvez créer des attributs personnalisés pour les objets CA Clarity™ Agile au niveau de l'application, dans la page Configuration. Par exemple, vous pouvez ajouter un champ de statut à l'objet de la user story.

Lorsque vous créez un attribut personnalisé, il est disponible pour tous les produits par défaut. Si vous activez l'attribut personnalisé d'un produit particulier, il n'est plus disponible pour tous les produits. Ajoutez l'attribut à un autre produit qu'il veut utiliser à partir de la page des attributs personnalisés.

Vous pouvez créer un maximum de 25 attributs personnalisés par objet par produit. Vous pouvez ajouter des attributs personnalisés aux objets suivants :

- Critères d'acceptation
- Epic
- Problème
- Version principale
- Version
- Sprint
- Dépendance de user story
- Tâche
- Equipe
- Membre de l'équipe
- Thème
- User story

Création d'attributs personnalisés

Pour plus d'informations sur la création d'attributs personnalisés, consultez la section *Help & Training (Aide et formation) de Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

Procédez comme suit:

1. Dans la zone d'en-tête de CA Clarity™ Agile, cliquez sur le lien Configuration.
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.

2. Cliquez sur Create dans le menu App Setup, puis sélectionnez Objects.
La page Custom Objects s'affiche.
3. Cliquez sur le nom d'objet pour lequel vous souhaitez personnaliser les attributs.
La page Custom Object s'affiche.
4. Accédez à la section Custom Fields & Relationships et personnalisez les champs selon vos besoins.

Recommandation : Si vous créez un attribut personnalisé pour la valeur Statut de la user story ou de l'objet d'exigence, spécifiez si le statut personnalisé est Ouvert(e) ou Clôturé(e). Pour spécifier le statut personnalisé, vous pouvez utiliser la page [Mappage des statuts](#) (page 26) dans le menu Administration. Le statut Ouvert(e) ou Clôturé(e) garantit la précision des graphiques de travail accompli et de vélocité.

Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets

Si vous activez un attribut personnalisé pour un produit spécifique, il n'est plus disponible pour tous les produits. Activez-le pour un autre produit qui veut utiliser l'attribut.

Pour supprimer ou désactiver un attribut personnalisé à partir d'un objet, sélectionnez l'attribut et cliquez sur Supprimer.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le menu Administration et sélectionnez Attributs personnalisés.
La page Attributs personnalisés apparaît.
2. Sélectionnez le produit et l'objet pour lesquels vous souhaitez activer les attributs personnalisés.
Tous les attributs personnalisés existants activés pour l'objet s'affichent.
3. Cliquez sur Nouveau champ personnalisé.
Une fenêtre contextuelle s'affiche.
4. Sélectionnez un nom de champ personnalisé existant et enregistrez.
Le champ s'affiche dans la liste des étiquettes de champ.

Mappage d'attributs de statut personnalisés

Lorsque vous créez un statut personnalisé pour un objet de user story ou de problème, spécifiez si le statut signifie que l'état de l'objet est ouvert ou clôturé. La précision des graphiques indiquant le travail accompli ou la vélocité dépend du statut de l'objet.

Par exemple, si vous créez un statut Terminé, spécifiez que le statut signifie Clôturé, pour que le graphique puisse comptabiliser les heures accomplies comme travail accompli pour l'objet.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, et sous Configuration, cliquez sur Mappage des statuts.
La page Mappage des statuts s'ouvre et contient la liste des attributs de statut personnalisés.
2. Cliquez sur Valeur mappée pour la valeur mappée et sélectionnez Ouvert(e) ou clôturé(e) dans la liste déroulante.
3. Cliquez sur Save.

Important : Si le sprint actuel contient des user stories et des problèmes, cliquez sur Recalculer le graphique pour actualiser les informations de sprint et pour remplir de nouveau les graphiques indiquant la vélocité et le travail accompli.

Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version

Vous pouvez recalculer les graphiques indiquant le travail accompli pour la version dans un sprint. L'actualisation du calcul est recommandée si vous avez mappé des valeurs personnalisées pour le statut sur Ouvert(e) ou Clôturé(e) et que vous devez comptabiliser les heures ou les points de travail accompli pour les graphiques.

Lorsque le statut personnalisé pour des user stories ou des exigences change, le total réel de points et d'heures dans les graphiques change également. Par exemple, considérez que la valeur de statut Terminé(e) est ouverte pour une user story. L'actualisation du calcul du sprint diminue le nombre d'heures et de points associés à la user story lorsque vous passez le statut sur Clôturé(e). Le nouveau calcul utilise le statut le plus récent des user stories dans le sprint.

Les points restants dans les user stories sont calculés en déduisant les points pour les user stories clôturées. Les points restants sur les tâches sont calculés en déduisant les heures enregistrées sur les tâches. Vous pouvez recalculer les graphiques de travail accompli uniquement dans des sprints actifs et si le travail accompli pour la version implique moins de 1 000 user stories.

Les lignes suivantes sont recalculées :

- Ligne de travail accompli : affichage du taux de gain quotidien des unités de travail requis pour atteindre l'objectif pour le sprint.
- Ligne d'estimation : estimation originale (en heures) pour le sprint.
- Ligne des heures d'achèvement : nombre d'heures terminées pour le sprint.
- Vitesse dans le graphique de vitesse.

Procédure de personnalisation des pages de détails

Pour modifier l'affichage de certaines pages, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer les propriétés suivantes de la page :

- Sections
- Champs
- En-têtes de section

Les modifications que vous apportez le sont au niveau du système et s'appliquent à tous les utilisateurs. Vous pouvez renommer les sections et les champs pour les adapter aux besoins de votre entreprise. Vous pouvez les restaurer si vous souhaitez rétablir les sections et champs par défaut qui ont été supprimés ou renommés.

Vous pouvez modifier uniquement les propriétés des pages. Vous ne pouvez pas modifier les sections de liste associées figurant sur la page de détails qui ne font pas partie des propriétés. La liste suivante indique les pages de détails que vous pouvez configurer.

- User story
- Tâche
- Problème
- Sprint
- Produits
- Versions
- Epics
- Sources
- Produits
- Versions
- Requirements
- Fonctionnalités

Seul les superutilisateurs ou les administrateurs système peuvent personnaliser les pages de propriétés. Un superutilisateur Agile peut uniquement personnaliser des pages Agile, alors qu'un superutilisateur Requirements peut uniquement personnaliser des pages Requirements. Un superutilisateur Agile/Requirements peut personnaliser à la fois les pages de Agile et Requirements.

Ajouter une section à une page

Procédez comme suit:

1. Accédez au menu Administration, puis dans le menu Configuration, sélectionnez Vues de propriétés.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez la vue des propriétés à configurer.
Les sections de la vue des propriétés s'affichent dans une liste.
3. Cliquez sur Nouvelle section et remplissez les champs suivants :

ID de la section

Spécifie un identificateur alphanumérique unique pour la section. Vous pouvez utiliser uniquement des nombres, des lettres et un caractère souligné pour créer l'ID.

En-tête de l'étiquette

Permet de spécifier le nom devant s'afficher dans l'en-tête de la section. Si aucun nom n'est fourni, les champs de la section s'affichent sur la page sans notation permettant d'indiquer la section.

Utiliser la disposition à colonne unique

Permet de spécifier si la section doit utiliser une disposition à colonne unique ou à deux colonnes.

Valeur par défaut : Non sélectionné(e)

Position

Ce champ indique la position de la section sur la page par rapport aux autres sections. Les sections s'affichent dans l'ordre affecté. Si vous ne sélectionnez pas de position, la section est affectée à la valeur la plus grande disponible pour la page.

4. Cliquez sur Save.

Configurer des champs pour les sections d'une page

Procédez comme suit:

1. Accédez au menu Administration, puis dans le menu Configuration, sélectionnez Vues de propriétés.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez la vue des propriétés de la page à configurer.
Les sections de la vue des propriétés de la page s'affichent dans une liste.
3. Cliquez sur Configurer la disposition.
Une fenêtre apparaît avec la liste des sections pour la page affichée. Chaque section contient une zone de liste des champs disponibles et sélectionnés.
4. Dans chaque section, sélectionnez les champs à afficher dans la zone de liste Disponible et faites glisser les champs vers la zone de liste Sélectionnée.
Un champ peut s'afficher dans une seule section de page. Si vous sélectionnez un champ pour une section, ce champ devient indisponible pour les autres sections et ne s'affiche plus dans les zones de liste de ces sections.
5. Cliquez sur Enregistrer.

Procédure de configuration d'un champ de recherche à valeurs multiples

Vous pouvez utiliser un champ Recherche de plusieurs valeurs pour lier un objet personnalisé à plusieurs valeurs de champ à un objet de CA Clarity™ Agile.

Par exemple, créez un objet personnalisé appelé Risque, qui contient des informations judicieuses sur le produit concernant tout risque de développement impliqué et sa sévérité. Vous pouvez lier cet objet personnalisé à des user stories pour offrir des informations plus complètes les concernant.

Vous pouvez lier un champ Élément de recherche à valeurs multiples aux objets intégrés suivants :

- User story
- Problème
- Tâche
- Exigence
- Produit
- Version
- Sprint
- Source
- Epic
- Fonctionnalité

Pour configurer un champ d'élément de recherche à valeurs multiples, procédez comme suit :

1. [Créez des objets personnalisés](#) (page 31).
2. [Créez des objets de jonction](#) (page 31).
3. [Créez un élément de recherche à valeurs multiples.](#) (page 32)
4. [Configurez l'élément de recherche à valeurs multiples.](#) (page 33)
5. [Configurez les colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples](#) (page 35).

Création d'objets personnalisés

Pour plus d'informations sur la création d'objets personnalisés, consultez la section *Help & Training (Aide et formation) de Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

Par exemple, créez un objet personnalisé Risque, avec les champs Description, Sévérité et Produit.

Procédez comme suit:

1. Dans la zone d'en-tête de CA Clarity™ Agile, cliquez sur le lien Configuration.
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.
2. Cliquez sur Create dans le menu App Setup, puis sélectionnez Objects.
La page Custom Objects s'affiche.
3. Cliquez sur New Custom Object.
4. Remplissez les champs suivants :

Label

Plural Labels

Data type

5. Cliquez sur Save.
6. Accédez à la section Custom Fields & Relationships et personnalisez les champs selon vos besoins.
7. Enregistrez les modifications.

Création d'un objet de jonction

Un objet de jonction est un objet personnalisé qui vous aide à lier un objet personnalisé à un autre objet intégré. Par exemple, créez un objet de jonction appelé UserStory_Risk pour lier l'objet personnalisé Risque à des user stories.

Procédez comme suit:

1. Dans la zone d'en-tête de CA Clarity™ Agile, cliquez sur le lien Configuration.
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.
2. Cliquez sur Create dans le menu App Setup, puis sélectionnez Objects.
La page Custom Objects s'affiche.
3. Cliquez sur New Custom Object.

4. Remplissez les champs suivants :
 - Label**
 - Plural Labels**
 - Data type**
5. Cliquez sur Enregistrer.
6. Accédez à la section Champs personnalisés et relations.
7. Créez les deux champs personnalisés suivants et personnalisez-les à votre guise :
 - Un champ de type de données de recherche associé à l'objet personnalisé que vous avez créé. Par exemple, créez un champ personnalisé Risque qui est associé à l'objet personnalisé Risque que vous avez créé plus tôt.
 - Un champ de type de données de recherche associé à l'objet de la user story.
8. Enregistrez les modifications.

Création d'un élément de recherche à valeurs multiples

L'élément de recherche à valeurs multiples vous permet de configurer l'objet personnalisé avec plusieurs valeurs qui s'afficheront avec l'objet intégré.

Par exemple, le champ Risque est disponible à la saisie lorsque vous utilisez des user stories.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement pour lequel vous souhaitez créer l'élément de recherche à valeurs multiples.

Par exemple, sélectionnez user story comme type d'enregistrement si vous configurez l'élément de recherche à valeurs multiples pour le risque.

3. Cliquez sur Nouvel élément de recherche à valeurs multiples.
4. Remplissez les champs suivants :

Objet secondaire

Objet personnalisé associé au type d'enregistrement. Par exemple, sélectionnez Risque pour la user story du type d'enregistrement.

Objet de jonction

Sélectionnez le nom de l'objet personnalisé pour stocker la relation existant entre le type d'enregistrement et l'objet secondaire. Par exemple, sélectionnez l'objet UserStory_Risk.

Champ principal

Sélectionnez le champ principal auquel cet objet de jonction est associé. Par exemple, sélectionnez User story comme champ principal.

Champ secondaire

Sélectionnez le champ secondaire auquel cet objet de jonction est associé. Par exemple, sélectionnez Risque comme champ secondaire.

Colonnes du champ d'affichage de l'élément de recherche à valeurs multiples

Sélectionnez les champs de l'objet secondaire. Vous pouvez sélectionner uniquement le TEXTE et les champs de type de liste à sélection multiple.

5. Enregistrez les modifications.

L'élément de recherche à valeurs multiples est créé et disponible lorsque vous configurez l'objet lié.

Remarque : Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Vues de propriétés, et vérifiez que la section custom_mvl est disponible dans la vue de propriétés de l'objet.

Configuration de l'élément de recherche à valeurs multiples.

L'élément de recherche à valeurs multiples renvoie par défaut toutes les valeurs qui sont disponibles pour les objets configurés. Vous pouvez configurer l'élément de recherche à valeurs multiples pour afficher uniquement des valeurs pertinentes pour le type d'enregistrement associé.

Par exemple, l'élément de recherche à valeurs multiples Risque affiche tous les risques disponibles lorsque vous le configurez pour une user story, indépendamment du produit avec lequel la user story est associée. Toutefois, vous pouvez configurer l'élément de recherche à valeurs multiples Risque pour afficher les risques associés aux produits auxquels les user stories sont associés.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement. Puis cliquez sur Modifier pour l'élément de recherche à valeurs multiples que vous souhaitez configurer.
3. Modifiez le SOQL disponible à l'aide des paramètres appropriés.

Par exemple, sélectionnez ID, Nom, Description à partir de Risk__c où product__c = :productid

Les paramètres sont disponibles pour les objets suivants :

User story

:id, :productid

Problème

:id, :productid

Tâche

:id, :userstoryid

Exigence

:id

Produit

:id

Version

:id, :productid

Sprint

:id, :productid, :releaseid

Source

:id

4. Enregistrez les modifications.

Configuration des colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples

Les colonnes de l'élément de recherche à valeurs multiples s'affichent dans l'ordre de leur création. Vous pouvez toutefois les réorganiser et ajuster leur largeur.

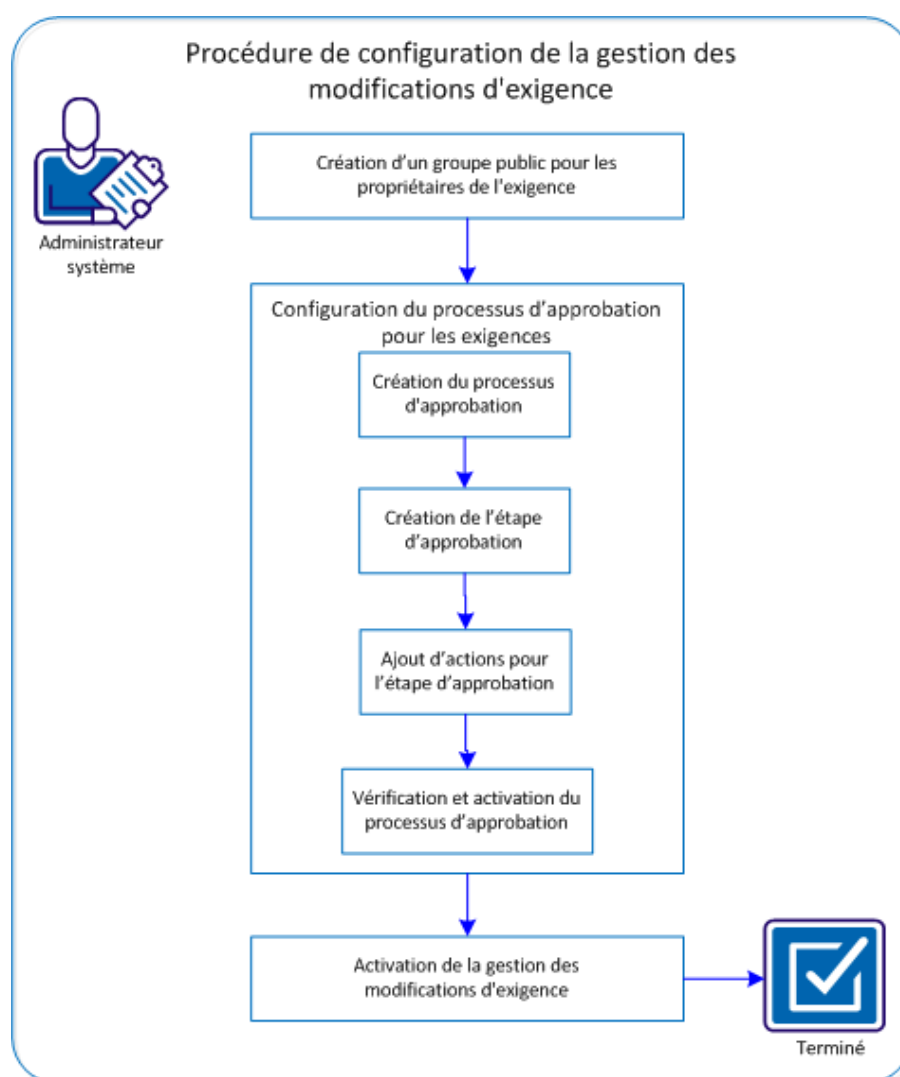
Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement et cliquez sur Afficher pour l'élément de recherche à valeurs multiples que vous voulez configurer.
3. Modifiez directement l'ordre et la largeur des colonnes apparaissant dans la section Colonnes de champ d'affichage.
4. Enregistrez les modifications.

Procédure de configuration la gestion des changements d'exigence

La gestion des modifications d'exigence permet au directeur de produit de gérer un processus d'approbation afin de préparer et de mettre à jour les exigences du produit. Les utilisateurs qui soumettent des exigences sont appelés Propriétaires des exigences. En tant qu'administrateur système, vous pouvez configurer le processus d'approbation pour les exigences préliminaires et activer la gestion des changements pour les exigences.

Le diagramme suivant décrit la manière dont l'administrateur système peut configurer la gestion des modifications d'exigences.



Pour configurer la gestion des modifications d'exigences, procédez comme suit :

1. [Créez un groupe public de propriétaires d'exigences](#) (page 37).
2. [Configurez le processus d'approbation des exigences](#) (page 37).
3. [Activez la gestion des modifications d'exigences](#) (page 43).

Configuration du processus d'approbation des exigences

La gestion des modifications d'exigences permet aux propriétaires d'exigences de suivre un processus pour obtenir l'approbation des demandes d'exigences. Le processus définit ce qui se produit lorsque les propriétaires d'exigences soumettent une exigence. Par exemple, configurez un processus d'approbation dans Salesforce.com contenant une étape définie avec deux actions, pour approuver ou rejeter l'exigence.

Pour configurer le processus d'approbation, effectuez ces étapes :

1. [Créez le processus d'approbation](#) (page 38).
2. [Créez l'étape d'approbation](#) (page 40).
3. [Ajoutez des actions pour l'étape d'approbation](#) (page 41).
4. [Révisez et activez le processus d'approbation](#) (page 42).

Création d'un groupe public de propriétaires d'exigences

Créez un groupe pour inclure les utilisateurs qui peuvent participer au processus de gestion des modifications d'exigences et soumettre les exigences. Ce groupe est appelé un groupe public. Par exemple, incluez tous les utilisateurs de produit dans le groupe public pour qu'ils puissent soumettre la nouvelle exigence pour approbation. Les utilisateurs qui ne sont pas inclus dans le groupe ne pourront pas soumettre l'exigence pour approbation.

Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Salesforce.com en tant qu'administrateur système et cliquez sur Setup.
2. Dans Administration Setup, développez Manage Users, puis cliquez sur Public Groups.

3. Cliquez sur New pour créer un groupe public.
4. Dans le champ Label, saisissez AllInternalSubmitters.
Le champ Group Name est automatiquement rempli.

Important : Vérifiez que le nom du groupe est AllInternalSubmitters. CA Clarity™ Agile est configuré pour que chaque utilisateur ajouté soit également automatiquement ajouté à ce groupe. Si vous fournissez un autre nom, les nouveaux utilisateurs ne seront pas automatiquement ajoutés au groupe.

5. Sélectionnez tous les utilisateurs existants dans la liste Available Members.
6. Pour déplacer les noms d'utilisateur à la liste Selected, cliquez sur Add.
7. Enregistrez les modifications.

Vous avez créé le groupe public d'utilisateurs qui peuvent soumettre des demandes d'approbation d'exigences.

Création du processus d'approbation

Vous pouvez créer un processus d'approbation pour définir les étapes suivies par les demandes d'exigence avant leur approbation ou leur rejet.

Important : Configurez tous les champs et les options qui sont répertoriés dans ces étapes. Conservez les valeurs par défaut pour les autres champs qui s'affichent dans ces étapes.

Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Salesforce.com en tant qu'administrateur système et cliquez sur Setup.
La page de configuration de Salesforce.com s'ouvre.
2. Développez App Setup, Create, Workflows & Approvals, Approval Process.
3. Sélectionnez Requirement comme objet pour lequel vous créez le processus d'approbation.
4. Cliquez sur Create New Approval Process.
5. Dans la liste déroulante, sélectionnez Use Standard Setup Wizard.
6. Entrez le processus de gestion des changements dans le champ Process Name.
7. Cliquez sur Suivant.
8. Cliquez à nouveau sur Next pour ignorer l'étape de définition des critères puisque toutes les exigences suivent le même processus.

9. Accédez à Record Editability Properties et sélectionnez Administrators ou bien l'approbateur actuellement affecté peut modifier les enregistrements pendant le processus d'approbation.
10. Cliquez sur Next, puis sur l'icône de recherche Lookup dans la section Email Template.
11. Sélectionnez Scrum Templates dans la liste déroulante.
12. Cliquez sur RequirementsApprovalEmailTemplate à partir des résultats de la recherche, puis cliquez sur Next.
13. Sélectionnez les champs dans la liste suivante et cliquez sur Add.
 - Coût réel
 - Effort réel (en heures)
 - Age
 - Catégorie
 - Date de clôture
 - Complexité
 - Niveau de confiance
 - Créé(e) par
 - Numéro de la version actuelle
 - Description
 - Bénéfices financiers
 - Exigence parente (sélectionnez le premier des deux champs de ce nom)
 - Coût prévu
 - Effort prévu (en heures)
 - Coût prévu/réel
 - Effort prévu/effort réel (en heures)
 - Priorité
 - Problème
 - Coût restant
 - Effort restant (en heures)
 - Etat
 - Statut de la version
14. Les champs sont inclus dans la liste des champs sélectionnés avec une indication concernant les champs affichés sur la page d'approbation. Les champs Title et Owner sont déjà dans la liste de Selected Fields.

15. Cliquez sur Suivant.
16. Pour spécifier le type de soumetteur, allez dans la liste déroulante Search et sélectionnez Public Groups.
17. Sélectionnez le groupe public : All Internal Users à partir de la liste Available Submitters, puis cliquez sur Add.
18. Cliquez sur Save.
La page What Would You Like To Do Now? s'affiche.
19. Sélectionnez Yes, I'd like to create an approval step now.
20. Cliquez sur Go! pour ouvrir la page New Approval Step.

Le processus d'approbation est créé. Vous créez les étapes d'approbation lors de l'étape suivante.

Création de l'étape d'approbation

Une fois le processus d'approbation créé, créez les étapes d'approbation et spécifiez les détails. Par exemple, spécifiez les étapes d'approbation et de rejet, et configurez le nombre d'approbateurs pouvant être spécifiés.

Important : Configurez tous les champs et les options qui sont répertoriés dans ces étapes. Conservez les valeurs par défaut pour les autres champs et options qui s'affichent dans ces étapes.

Procédez comme suit:

1. Saisissez Final Version Review (Dernière révision de version) dans le champ Name de la page New Approval Step, puis appuyez sur la touche de tabulation.
Le champ Unique Name est automatiquement défini sur Final_Version_Review et le champ Step est défini sur 1.
2. Cliquez sur Next.
3. Sélectionnez All records should enter this step.
Il s'agit du critère par défaut pour l'étape de processus d'approbation.
4. Cliquez sur Next.
5. Suivez les étapes suivantes et spécifiez jusqu'à dix approbateurs par défaut :
 - a. Sélectionnez Automatically assign to approver(s).
 - b. Dans la liste déroulante, sélectionnez Related User.
 - c. Sélectionnez Default Approver 1 comme utilisateur associé.
Vous pouvez ajouter jusqu'à dix approbateurs à la liste.
 - d. Cliquez sur Ajouter une ligne et sélectionnez Related User.

- e. Pour ajouter un deuxième approbateur par défaut, sélectionnez Default Approver 2.

Vous pouvez répéter ces étapes le nombre de fois correspondant au nombre d'approbateurs par défaut que vous souhaitez ajouter (3 à 10).

- f. Sélectionnez Approve or Reject based on the FIRST response.
- g. Cliquez sur Enregistrer.

La page What Would You Like To Do Now? s'ouvre.

6. Sélectionnez No, I'll do this later. Take me to the approval process detail page to review what I've just created.
7. Cliquez sur Go! pour poursuivre.

La page Requirement: Change Management Process s'ouvre et indique l'intégralité du processus d'approbation qui a été défini jusqu'à présent.

Ajout d'actions pour l'étape d'approbation

Après la création de l'étape du processus d'approbation, spécifiez les actions pour chaque étape. Par exemple, tenez compte des scénarios suivants :

- Le propriétaire d'exigence clique sur Submit for Approval dans la page de détails de l'exigence.
- L'approbateur clique sur Approve ou sur Reject pour approuver ou pour rejeter l'exigence préliminaire dans la fenêtre contextuelle

La page Requirement: Change Management Process indique l'intégralité du processus d'approbation et contient des sections permettant de définir les actions de l'étape de soumission et d'approbation.

Important : Tous les champs et les options définis dans ces étapes sont obligatoires.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Add Existing dans la section Initial Submission Actions.
2. Dans la liste déroulante Search, sélectionnez Field Update: Draft Submitted.
3. Cliquez sur Add.
4. Enregistrez les modifications.

La page Requirement: Change Management Process s'ouvre.

5. Faites défiler la page jusqu'à la section Final Approval Actions.
6. Cliquez sur l'option Edit pour l'action Record Lock.
7. Sélectionnez Unlock the record for editing et cliquez sur Save.
8. Cliquez sur Add Existing et sélectionnez Field Update dans la liste déroulante Search.
9. Dans la liste Available Actions, sélectionnez Field Update: Draft Approved.
10. Cliquez sur Add.
11. Enregistrez les modifications.
12. Faites défiler la page jusqu'à la section Final Rejection Actions.
13. Cliquez sur Add Existing et sélectionnez Field Update dans la liste déroulante Search.
14. Dans la liste Available Actions, sélectionnez Field Update: Draft Rejected.
15. Cliquez sur Add.
16. Enregistrez les modifications.

Le processus d'approbation pour les exigences est maintenant prêt pour la révision et l'activation

Révision et activation du processus d'approbation

Après avoir ajouté les actions aux étapes d'approbation, réviser et activez le processus d'approbation. Réviser les étapes et les actions et modifiez-les si nécessaire. Les étapes et les actions ne sont pas modifiables après l'activation du processus d'approbation.

Procédez comme suit:

1. Dans la page Requirement: Change Management Process, cliquez sur View Diagram et réviser le diagramme de flux de travaux du processus d'approbation.
2. Pour modifier l'étape ou les actions d'approbation, procédez comme suit :
 - a. Fermez le diagramme pour revenir à la page Requirement:Change Management Process.
 - b. Cliquez sur Edit et modifiez les données si nécessaire.
 - c. Enregistrez les modifications.
3. Cliquez sur Activate pour activer le processus.
Le processus d'approbation est alors activé.

Activation de la gestion des modifications d'exigences

Après avoir configuré et activé le processus d'approbation pour les exigences, activez la gestion des modifications d'exigences pour que les utilisateurs puissent y participer.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale.
2. Sélectionnez la case à cocher Gestion des modifications d'exigence.
3. Enregistrez les modifications.

Vous avez terminé la configuration de la gestion des modifications d'exigences. Les exigences existantes sont migrées vers la gestion des modifications lors de la première activation de la gestion des changements. Le statut des exigences existantes devient Préliminaire et le numéro de version des exigences affiché est 0.0.

Désactivation de la gestion des modifications pour les exigences

Lorsque vous ne souhaitez plus utiliser le processus d'approbation, désactivez la fonction de gestion des modifications pour les exigences. Lorsque vous désactivez la gestion des modifications d'exigence, un job d'arrière-plan approuve automatiquement toutes les demandes en attentes.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale.
2. Désélectionnez la case à cocher Gestion des modifications d'exigence.
3. Enregistrez les modifications.

Le job d'arrière-plan commence à approuver les exigences soumises pour approbation. Vous recevez un courriel de notification lorsque le job est terminé. Les modifications suivantes sont apportées pour les exigences approuvées :

- Le numéro de version des exigences approuvées augmente d'un numéro de version complet.
- La section Historique d'approbation disparaît de la page de détails des exigences.

Configuration de la génération de rapports joints

Vous pouvez joindre deux rapports pour générer un rapport unique. Vous pouvez par exemple joindre le rapport Propriétaires de user stories et le rapport Propriétaires de tâches pour générer le rapport Affectations de tâches de sprint. Configurez les paramètres suivants pour joindre plusieurs rapports.

- Activez la mise à niveau du générateur de rapports.
- Activez le nouveau thème de l'interface utilisateur.

Procédez comme suit:

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à CA Clarity™ Agile et cliquez sur Setup.
2. **Activez la mise à niveau du générateur de rapports.**
 - Cliquez sur Customize, puis, dans Reports and Dashboards, sur User Interface.
 - Cliquez sur Enable dans la section Report Builder Upgrade.
3. **Activez le nouveau thème de l'interface utilisateur.**
 - Cliquez sur Customize, puis sur User Interface.
 - Sélectionnez Enable New User Interface Theme :
4. Enregistrez les modifications.

Chapitre 3: Intégrations de produits tiers

Vous pouvez réaliser des intégrations avec les produits suivants :

- CA Clarity™ PPM. Créez et gérez les exigences dans un environnement Agile tout en adhérant au processus traditionnel de gouvernance de projet.
- JIRA. Gérez les user stories et les problèmes à partir d'un emplacement unique. Suivez les problèmes dans le carnet et générez des rapports pour chaque user story.
- HP Quality Center (Quality Center). Évaluez la qualité des produits directement à partir de chaque user story.
- CA Software Change Manager (CA SCM) pour effectuer le suivi de l'historique des packages de code et des modifications.

Pour plus d'informations sur l'intégration à d'autres produits, consultez le *Manuel d'intégration de CA Clarity™ Agile*.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Activation de l'intégration avec d'autres produits](#) (page 45)

[Désactivation de l'intégration à d'autres produits](#) (page 46)

[Mappage d'un produit CA Clarity™ Agile à un produit Quality Center](#) (page 47)

Activation de l'intégration avec d'autres produits

Vous pouvez activer l'intégration aux outils suivants :

- JIRA
- HP Quality Center
- CA Software Change Manager

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale. La page Configuration globale s'affiche.
2. Sélectionnez les produits pour lesquels vous souhaitez activer l'intégration :

Intégration à JIRA

Indiquez si l'intégration à JIRA est activée ou non. Si cette case est activée, le champ Afficher dans JIRA s'affiche sur la page de détails d'un problème importé à partir de JIRA.

URL de JIRA

Définit l'URL du serveur JIRA pour les problèmes créés dans JIRA et importés dans CA Clarity™ Agile via le service de synchronisation de problèmes. Si le problème est synchronisé avec JIRA, le champ Afficher dans JIRA de la page de détail d'un problème affiche cette URL. Vous pouvez cliquer sur l'URL pour afficher le problème dans JIRA enregistré dans CA Clarity™ Agile.

Exemple : <http://jira.ca.com/browse/> (où *jira.ca.com* représente le nom d'hôte et *browse* représente le répertoire dans lequel le problème est situé).

Intégration à Quality Center

Spécifie si l'intégration à Quality Center est activée ou non.

Intégration à CA Software Change Manager

Indique si l'intégration à CA Software Change Manager (CA SCM) est activée ou non. Vous pouvez intégrer le produit à CA SCM. Cela permet de connaître les informations concernant les packages associés aux user stories.

Important : Pour l'intégration, installez et configurez CA Software Change Manager. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Manuel d'implémentation de CA Software Change Manager* et au *Manuel d'administration de CA Software Change Manager*.

Gestion des modifications d'exigence

Spécifie si la gestion des modifications d'exigence est activée ou non. Si elle est sélectionnée, CA Clarity™ Agile vous permet de soumettre des demandes de modifications d'exigence pour approbation.

Remarque : Ce n'est pas une intégration de produit.

3. Enregistrez les modifications.

Désactivation de l'intégration à d'autres produits

Vous pouvez, à tout moment, désactiver les intégrations à d'autres produits.

Remarque : La désélection des options d'intégration sur la page Intégration masque uniquement les champs associés aux outils. Cette action n'a aucun impact sur les jobs de synchronisation qui sont exécutés en arrière-plan. Les packages, les problèmes et les scénarios continuent d'être mis à jour à partir des outils. Pour désactiver complètement les intégrations, désactivez les jobs de synchronisation à partir des autres produits.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration de CA Clarity™ Agile*.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale.

2. Désactivez les cases à cocher correspondantes :
 - Intégration à JIRA
 - Intégration à Quality Center
 - Intégration à CA Software Change Manager
3. Enregistrez les modifications.

Mappage d'un produit CA Clarity™ Agile à un produit Quality Center

Avant de mapper un produit CA Clarity™ Agile vers un projet Quality Center, configurez CA Clarity™ Agile pour activer l'intégration de QC.

La suppression d'un projet mappé dans Quality Center entraîne également sa suppression de la liste de mappages CA Clarity™ Agile.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Produits.
La page Produits apparaît.
2. Cliquez sur Nouveau produit ou sur le lien Détails pour un produit existant.
3. Dans la section HP Quality Center, sélectionnez un projet Quality Center dans le menu déroulant Mapper ce produit à.
4. Enregistrez les modifications.

Chapitre 4: Importation de données

Force.com fournit un client de chargeur de données que vous pouvez utiliser pour importer des données en bloc à partir d'un fichier CSV. Vous devez disposer des droits d'administrateur ou de superutilisateur pour télécharger le chargeur de données.

Remarque : La procédure suivante était correcte au moment de sa rédaction. Toutefois, le chargeur de données étant une application Force.com, les modifications qui y sont apportées par Force.com peuvent rendre la procédure obsolète.

Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Configuration dans l'en-tête.
La page de configuration de Salesforce.com s'affiche.
2. Dans le menu Administration Setup, cliquez sur Administration Setup.
La page Data Management (gestion de données) s'affiche.
3. Dans la section de Data Management (gestion de données), cliquez sur Download the Data Loader (télécharger le chargeur de données).
4. Installez le chargeur de données.
5. Lancez le chargeur de données et cliquez sur Cancel (annuler) pour fermer la page d'accueil.
6. Cliquez sur Settings (paramètres) et sélectionnez Settings.
La fenêtre Settings s'affiche.
7. Spécifiez les informations suivantes et cliquez sur OK :

Server URL (URL du serveur)

https://login.salesforce.com

Proxy host

Détails du proxy de votre société

Proxy port

Port de proxy de votre société

Proxy username

Nom d'utilisateur du proxy de votre société

Proxy password

Mot de passe du proxy de votre société

8. Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Remarque : Pour obtenir l'ID pour les objets de référence ou l'ID d'affichage des pages de détail, exportez l'objet et reportez-vous à la colonne d'ID.

Annexe A: Profils CA Clarity™ Agile

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Superutilisateur Agile/Requirements](#) (page 51)

[Utilisateur Agile/Requirements](#) (page 52)

[Superutilisateur Agile](#) (page 53)

[Utilisateur Agile](#) (page 54)

[Superutilisateur Requirements](#) (page 54)

[Utilisateur Requirements](#) (page 55)

Superutilisateur Agile/Requirements

Ce profil d'utilisateur confère des droits d'administrateur sur les données de CA Clarity™ Agile, mais pas sur l'environnement d'exploitation de Force.com.

Les superutilisateurs peuvent afficher, créer, modifier et supprimer les éléments suivants :

- Utilisateurs
- Epics
- Fonctionnalités
- Tableaux Kanban
- Produits
- Versions
- Exigences
- Rôles
- Sprints
- User stories
- Tâches
- Equipes
- Thèmes

Utilisateur Agile/Requirements

Ce profil d'utilisateur confère des droits pour effectuer les tâches suivantes :

Affichage, création, modification et suppression des éléments suivants :

- Epics
- Fonctionnalités
- Produits
- Versions
- Exigences
- User stories
- Tâches
- Equipes
- Thèmes

Superutilisateur Agile

Ce profil d'utilisateur permet de réaliser plusieurs tâches à l'aide des fonctionnalités répertoriées dans le menu Administration.

Affichage, création, modification et suppression des éléments suivants, quelle que soit l'appartenance du produit. Les utilisateurs disposent également de droits pour participer à un produit s'ils font partie de l'équipe du produit.

- Utilisateurs
- Produit
- Version
- Sprint
- Equipe

Affichage, création, modification et suppression des éléments suivants inclus dans une équipe de produit :

- Epics
- Tableaux Kanban
- Tâches
- Thèmes
- User stories

Utilisateur Agile

Ce profil d'utilisateur confère des droits permettant d'effectuer plusieurs tâches.

Création, modification et suppression des éléments suivants :

- Epics
- Tâches
- Equipes
- Thèmes
- User stories

Modification des détails pour :

- Utilisateurs
- Produits
- Versions
- Sprints

Les utilisateurs Agile peuvent uniquement sélectionner les produits dont ils sont membres.

Superutilisateur Requirements

Ce profil d'utilisateur confère des droits d'administrateur sur les données Requirements, mais pas sur l'environnement d'exploitation de Force.com. Le superutilisateur Requirements peut effectuer plusieurs tâches à l'aide des fonctionnalités répertoriées dans le menu Administration.

- Ajout d'utilisateurs, de rôles et de personas
- Création et gestion des éléments suivants :
 - Fonctionnalités
 - Produits
 - Versions
 - Exigences

Utilisateur Requirements

Ce profil d'utilisateur permet d'effectuer les tâches suivantes/

Création et gestion des éléments suivants :

- Fonctionnalités
- Personas
- Produits
- Versions
- Exigences

S'il a été affecté à un produit, l'utilisateur peut afficher les pages Agile et effectuer l'une des tâches suivantes dans le menu Agile :

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

Annexe B: Mise à niveau de CA Clarity™ Agile Team Edition vers la version Enterprise Edition

Pour plus d'informations sur la mise à niveau à partir de versions précédentes, reportez-vous au *Manuel d'implémentation* correspondant à ces versions.

1. Accédez à la page support.ca.com.
2. Sélectionnez CA Clarity™ Agile dans l'outil de recherche de produit.
3. Cliquez sur Bibliothèques.
4. Cliquez sur le lien Bibliothèque pour une version.
5. Accédez à la section Documentation du produit.
6. Recherchez le manuel d'implémentation.