

# CA Clarity™ Agile

ユーザ ガイド

リリース 13.3.00



このドキュメント（組み込みヘルプシステムおよび電子的に配布される資料を含む、以下「本ドキュメント」）は、お客様への情報提供のみを目的としたもので、日本 CA 株式会社（以下「CA」）により随時、変更または撤回されることがあります。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報であり、CA の事前の書面による承諾を受けずに本書の全部または一部を複写、譲渡、変更、開示、修正、複製することはできません。

本ドキュメントで言及されている CA ソフトウェア製品のライセンスを受けたユーザは、社内でユーザおよび従業員が使用する場合に限り、当該ソフトウェアに関連する本ドキュメントのコピーを妥当な部数だけ作成できます。ただし、CA のすべての著作権表示およびその説明を当該複製に添付することを条件とします。

本ドキュメントを印刷するまたはコピーを作成する上記の権利は、当該ソフトウェアのライセンスが完全に有効となっている期間内に限定されます。いかなる理由であれ、上記のライセンスが終了した場合には、お客様は本ドキュメントの全部または一部と、それらを複製したコピーのすべてを破棄したことを、CA に文書で証明する責任を負いません。

準拠法により認められる限り、CA は本ドキュメントを現状有姿のまま提供し、商品性、特定の使用目的に対する適合性、他者の権利に対して侵害のないことについて、黙示の保証も含めいかなる保証もしません。また、本ドキュメントの使用に起因して、逸失利益、投資損失、業務の中断、営業権の喪失、情報の喪失等、いかなる損害（直接損害か間接損害かを問いません）が発生しても、CA はお客様または第三者に対し責任を負いません。CA がかかる損害の発生の可能性について事前に明示に通告されていた場合も同様とします。

本ドキュメントで参照されているすべてのソフトウェア製品の使用には、該当するライセンス契約が適用され、当該ライセンス契約はこの通知の条件によっていかなる変更も行われません。

本書の制作者は CA および CA Inc. です。

「制限された権利」のもとでの提供：アメリカ合衆国政府が使用、複製、開示する場合は、FAR Sections 12.212、52.227-14 及び 52.227-19(c)(1)及び(2)、ならびに DFARS Section 252.227-7014(b)(3) または、これらの後継の条項に規定される該当する制限に従うものとします。

Copyright © 2013 CA. All rights reserved. 本書に記載されたすべての商標、商号、サービス・マークおよびロゴは、それぞれの各社に帰属します。

## CA への連絡先

テクニカルサポートの詳細については、弊社テクニカルサポートの Web サイト (<http://www.ca.com/jp/support/>) をご覧ください。



# 目次

---

<b>第 1 章: 概要</b>	<b>11</b>
対象読者.....	11
CA Clarity™ Agile へのログイン.....	11
はじめに.....	12
言語およびロケール設定の変更.....	12
オブジェクトの検索.....	13
<b>第 2 章: リスト ページ</b>	<b>15</b>
リスト ページ フィールドの編集.....	15
リスト ページの列の設定.....	16
リスト ページの既定の設定を復元する方法.....	16
リスト ページ フィルタ.....	17
リスト ページ フィルタの管理.....	17
削除されたアイテムの回復.....	18
<b>第 3 章: プロダクト バックログ</b>	<b>19</b>
プロダクト バックログの作成方法.....	20
前提条件の確認.....	21
ユーザストーリーの作成.....	21
問題の作成.....	21
バックログ アイテムのランク付け.....	22
一括更新.....	22
<b>第 4 章: リリース計画</b>	<b>25</b>
リリース計画の実行方法.....	25
前提条件の確認.....	26
リリースのユーザストーリーおよび問題の選択.....	26
ユーザストーリーと問題のオーナーの定義.....	27
プロダクト バックログのリリース別フィルタ.....	28
リリース バックログ アイテムのサイジング.....	28

---

<b>第 5 章: テーマ</b>	<b>31</b>
テーマの管理.....	31
<b>第 6 章: エピック</b>	<b>33</b>
エピックの管理.....	33
エピックからの [ユーザストーリー] の管理.....	34
ユーザストーリーのコピーによるエピックの作成.....	34
エピック階層.....	35
<b>第 7 章: ユーザストーリー</b>	<b>37</b>
ユーザストーリーの管理.....	38
ユーザストーリー用のフィールドの設定.....	39
承認基準.....	39
ユーザストーリーの依存関係.....	40
ユーザストーリー依存関係の管理.....	40
依存関係フラグおよびツールヒントの表示.....	41
ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加.....	42
問題へのリンク.....	42
Quality Center テスト ケースへのリンク.....	43
CA Software Change Manager パッケージ情報.....	44
CA Software Change Manager パッケージの表示.....	44
CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示.....	45
ユーザストーリーへのコメントの追加.....	46
チーム メンバのユーザストーリーへの割り当て.....	47
ユーザストーリーのクローズ.....	47
CA Clarity™ PPM と統合されたユーザストーリーの管理.....	48
ユーザストーリーの削除.....	48
ユーザストーリーとタスクのクローン作成.....	49
<b>第 8 章: 問題</b>	<b>51</b>
問題の管理.....	52
問題のタスクの作成.....	53
問題へのコメントの追加.....	54
問題へのメモまたはファイルの追加.....	54

---

<b>第 9 章: タスク</b>	<b>55</b>
タスクの作成.....	55
タスクのコピー.....	57
タスク作業ログの管理.....	58
CA Clarity™ PPM と統合されたタスクの作業ログの管理.....	60
障害事項.....	61
障害事項の使用方法.....	62
<b>第 10 章: チーム</b>	<b>67</b>
チームの管理.....	67
チームの削除.....	68
チーム メンバの管理.....	69
チームのスプリントへの割り当て.....	70
スクラム チーム メンバの削除.....	71
<b>第 11 章: スプリント</b>	<b>73</b>
スプリントの計画と追跡方法.....	74
前提条件の確認.....	75
スプリントの計画.....	75
スプリント進捗ステータスの追跡.....	79
チーム スプリント ベロシティの変更.....	80
スプリント タスクの日次の進捗の追跡.....	81
スプリント情報.....	81
スプリント バックログ & チャート.....	82
仮想ウォール.....	83
仮想ウォールでのタスクの管理.....	84
仮想ウォール カラーの設定.....	84
Chatter フィードによるスプリント アクティビティ.....	85
チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡.....	85
[ダッシュボード] ページでのチャートの表示.....	85
[ダッシュボード] ページでのチャートの表示.....	86
[スプリントの詳細] ページでのチャートの表示.....	87
CA Clarity™ Agile ダッシュボード レポートおよびチャート.....	88
Salesforce.com の [Reports and Dashboards] タブからのレポートの表示.....	91
スプリント作業割り当てレポート.....	92

---

<b>第 12 章: かんばん</b>	<b>95</b>
[かんばんボード] を使用して作業を管理する方法 .....	96
前提条件の確認.....	97
かんばんボードへのバックログ アイテムの追加 .....	98
[かんばんボード] の操作.....	101
作業の進捗の追跡.....	106
<b>第 13 章: ビジネス計画</b>	<b>109</b>
例: ペルソナおよびソースの作成 .....	109
ソース.....	110
ソースの管理.....	110
ペルソナ.....	111
ペルソナの管理.....	111
<b>第 14 章: 製品ロードマップ</b>	<b>113</b>
ロードマップ内のアイテムの詳細表示 .....	113
製品リリースに関連付けられた要件の表示 .....	114
ロードマップ表示オプションの設定 .....	114
マスタ リリースに関連付けられた製品の表示 .....	114
<b>第 15 章: 製品セットアップ</b>	<b>115</b>
製品の管理.....	115
製品オーナーの変更.....	116
競合製品を定義する方法.....	116
製品のリリースまたは要件の作成.....	116
Quality Center プロジェクトへのリンク .....	117
Quality Center テスト ケースを要件にリンクします .....	117
計画値と実績値.....	118
<b>第 16 章: リリース</b>	<b>119</b>
製品リリースの管理.....	119
製品リリースとマスタ リリースの関連付け .....	120
製品リリースのベースラインの設定 .....	121
リリース ベースラインの比較.....	121



---

## 第 17 章: 機能 123

フィーチャーの管理.....	123
フィーチャーへのメモまたは添付ファイルの追加 .....	124
フィーチャー階層の表示.....	125
計画値と実績値.....	125

## 第 18 章: 要件の管理 127

要件.....	128
要件リストの表示および管理.....	128
トレーサビリティマトリクスの表示.....	129
要件階層の表示.....	129
例: 複数リリースにまたがるフィーチャー要件の計画 .....	130
要件のバージョンの使用方法.....	131
要件ドラフトの作成.....	133
要件の新バージョンの作成.....	134
要件のバージョンの比較.....	135
変更管理での要件の承認要求方法.....	135
製品オーナーが RCM を使って要件を管理する方法.....	138
要件のバージョンの承認または拒否 .....	140
RCM を使用した以前の要件バージョンの復元 .....	141
要件の詳細の編集.....	142
要件階層.....	142
例: 階層内の要件の定義.....	142
子要件の作成.....	143
子要件の詳細の編集.....	144
CA Software Change Manager パッケージ情報の表示方法.....	144
CA Software Change Manager パッケージの表示.....	145
CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示.....	145
要件と製品リリースの関連付け .....	147
要件とマスタリリースの関連付け .....	147
要件とフィーチャーの関連付け .....	147
製品、リリースまたはフィーチャーの要件の作成 .....	148
ソースの要件の作成.....	148
既存要件の製品とのリンク .....	149
要件のマージ.....	149
要件の削除.....	150
要件のリソースと工数を見積もる方法.....	151
要件のリソース ロールの追加.....	151

---

要件のリソース ロールの工数見積もり .....	152
要件へのメモまたは添付ファイルの追加 .....	152
チャートとレポートを使用した要件の追跡 .....	153

## 第 19 章: Chatter 155

Chatter .....	155
フォローのオン/オフ切り替え .....	155
別のタイプの Chatter 情報を表示する方法 .....	156
フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。 .....	156
アイテムの Chatter アクティビティの表示 .....	157

## 第 20 章: データのインポート 159

### 付録 A: CA Clarity™ Agile プロファイル 161

Agile/Requirements スーパーユーザ .....	161
Agile/Requirements ユーザ .....	162
Agile スーパーユーザ .....	163
Agile ユーザ .....	164
Requirements スーパーユーザ .....	164
Requirements ユーザ .....	165

### 付録 B: 用語集 167

# 第 1 章: 概要

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[対象読者](#) (P. 11)

[CA Clarity™ Agile へのログイン](#) (P. 11)

[はじめに](#) (P. 12)

[言語およびロケール設定の変更](#) (P. 12)

[オブジェクトの検索](#) (P. 13)

## 対象読者

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

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

## CA Clarity™ Agile へのログイン

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

## はじめに

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

### 開始方法

CA Clarity™ Agile の使用中、共通するタスクを行うには、「よくある質問 (FAQ)」を参照してください。

## 言語およびロケール設定の変更

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

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

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

次の手順に従ってください:

1. 管理者として Salesforce.com にログインし、[Setup] をクリックします。  
Salesforce.com で [Personal Setup] ページが表示されます。
2. 自分の個人情報を展開し、[Personal Information] をクリックします。  
[User Detail] ページが表示されます。
3. [Edit] をクリックします。
4. ロケール設定にスクロールします。
5. 適切な国名に Locale 値を変更します。
6. 適切な言語名に Language 値を変更します。
7. [保存] をクリックします。

テキスト値および日付と時刻の設定は、選択された言語およびロケールに変わります。

8. ホーム ページに戻るには、[CA Clarity] タブをクリックします。

## オブジェクトの検索

アクセス権に基づいて、製品のオブジェクト（製品、フィーチャー、リリース、ソース、ペルソナなど）を検索できます。システム管理者は、すべての製品のオブジェクトを検索できます。検索オプションは、ワークスペースの右上で利用可能です。

**注:** 新しく作成された項目に検索用のインデックスを付けるときに、若干の遅延が発生することがあります。新しい項目が検索結果に表示されるまでには、最大で数分かかることがあります。



## 第 2 章: リスト ページ

---

[CA Clarity™ Agile] ページには、製品をより簡単にセットアップし管理するのに役立つ多くの便利な機能があります。リスト ページに表示されるレコード番号の設定は、ブラウザ単位およびユーザ単位で保持されます。別のブラウザで同じリストを表示する場合は、この値を再度設定してください。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リスト ページ フィールドの編集 \(P. 15\)](#)

[リスト ページの列の設定 \(P. 16\)](#)

[リスト ページ フィルタ \(P. 17\)](#)

[削除されたアイテムの回復 \(P. 18\)](#)

### リスト ページ フィールドの編集

リスト ページ上の多くのフィールドは直接編集できるため、変更するリスト アイテムの詳細ページを表示するために何回もクリックせずに済みます。

次の手順に従ってください:

1. リスト ページ フィールド内でクリックして、編集を開始します。インラインで編集可能なフィールドは、値を変更できるようにアクティブになっています。

フィールド値を変更すると、更新された値を示す小さな赤い三角形がフィールドの左上隅に表示されます。

2. 変更を保存します。

**注:** 値を直接編集できないフィールドには、複数値を持つフィールドなどがあります。複数の値を使用して列フィールドのソートまたはグループ化を実行すると、列フィールドの各値についてソートが実行されます。この変更方法では複数のオブジェクトが影響を受けるため、フィールドの値を直接編集できません。

## リストページの列の設定

一部のリストページでは、表示される列を選択できます。既定の列を削除したり、必要な列を追加したりできます。CA Clarity™ Agile オブジェクトにカスタムフィールド(属性)を追加する場合は、それらのカスタムフィールドをリストページに列として追加できます。

たとえば、リリースに関するカスタムフィールドを追加した場合は、それらのカスタムフィールドを [リリース] リストページに表示できるようになります。

リストへのカスタムフィールドの追加はカスタマイズです。変更はログインしたユーザのセッション間でのみ保持されます。

リストページはビューごとに設定できます。設定すると、選択した製品に基づいて属性がフィルタリングされます。既定および製品固有の属性から選択できます。

### 次の手順に従ってください:

1. リストページを開き、[設定] をクリックします。  
[ビューの設定] ウィンドウが表示されます。
2. 左右の矢印キーを使用して、必要な列を [選択済み] リストボックスに追加し、不要な列をボックスから削除します。  
  
また、[選択済み] リストボックス内のフィールドを選択し、上下の矢印キーを使用して、リストページ上の列の順序を変更します。ドラッグアンドドロップを使用して、ボックス間の移動やボックス内の上下の移動を行うこともできます。
3. [保存] をクリックします。

## リストページの既定の設定を復元する方法

リストページの列を設定している場合、既定の設定を復元できます。

### 次の手順に従ってください:

1. リストページを開き、[設定] をクリックします。  
[ビューの設定] ウィンドウが表示されます。
2. [既定値の復元] をクリックします。



## リストページフィルタ

リストページではヘッダの下にフィルタがあります。このフィルタを使用して、ページに表示する内容を制御できます。リストページで作成されたすべてのフィルタが、選択対象として [フィルタ] ドロップダウンリストに表示されます。リストページで現在使用しているフィルタは、[フィルタ] フィールドに表示されます。

フィルタについては以下の点に注意してください。

- フィルタリングすると、リストページの選択条件は有効な状態のままになります。リストページから離れて戻ってくると、フィルタの選択条件でリストが事前にフィルタリングされます。
- 作成したすべてのフィルタが自動的に保存されます。
- 作成したフィルタは、編集したり削除したりできます。
- リストページのフィルタ条件を上書きしてリスト全体を表示するには、[フィルタのクリア] をクリックします。
- フィルタはブラウザごとにセッション間で保存されます。別のブラウザに切り替えた場合は、フィルタを再度選択し、適用してください。

## リストページフィルタの管理

リストページフィルタを使用して、ページに表示する内容を制御できます。フィルタについては以下の点に注意してください。

- フィルタリングすると、リストページの選択条件は有効な状態のままになります。リストページから離れて戻ってくると、フィルタの選択条件でリストが事前にフィルタリングされます。
- 作成したすべてのフィルタが自動的に保存されます。
- フィルタはブラウザごとにセッション間で保存されます。別のブラウザに切り替えた場合は、フィルタを再度選択し、適用してください。
- 複数のフィルタを作成して保存できます。
- リストページのフィルタ条件を上書きしてリスト全体を表示するには、[フィルタのクリア] をクリックします。

次の手順に従ってください:

1. フィルタするリストページを開きます。
2. [フィルタの追加/編集] をクリックします。

3. [新規フィルタを作成] オプションを選択します。
4. [プロパティ] セクションで、[フィルタ名] フィールドに名前を入力します。
5. フィルタ条件を定義するためにドロップダウン リストで選択を行います。
6. 追加の条件を定義するには、[追加] をクリックします。
7. 完了したら [フィルタ] をクリックします。

定義した条件を使用してリスト ページがフィルタされます。また、フィルタは自動的に保存されます。

注: フィルタを編集または削除するには、[フィルタの追加/編集] をクリックし、[既存のフィルタを表示] を選択して、フィルタを編集するか、[削除] をクリックします。

## 削除されたアイテムの回復

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

次の手順に従ってください:

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

## 第 3 章: プロダクト バックログ

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[プロダクト バックログの作成方法](#) (P. 20)

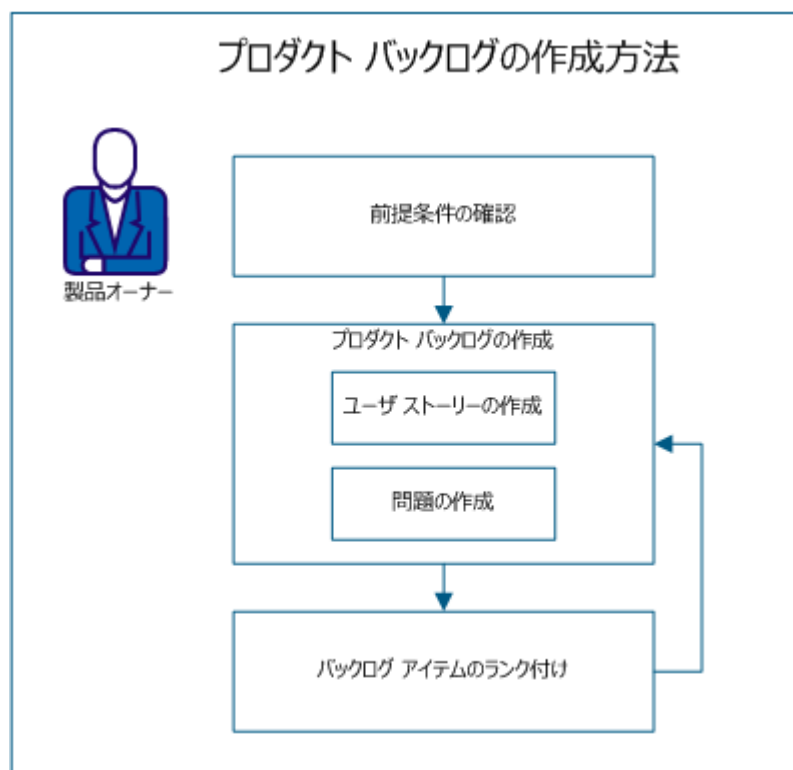
[一括更新](#) (P. 22)

## プロダクト バックログの作成方法

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

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

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



プロダクトバックログを構築するには、以下の手順を実行します。

1. [前提条件の確認](#) (P. 21)
2. プロダクトバックログの作成
  - [ユーザストーリーの作成](#) (P. 21)
  - [問題の作成](#) (P. 21)
3. [バックログアイテムのランク付け](#) (P. 22)

## 前提条件の確認

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

## ユーザストーリーの作成

要件に関連付けられた作業を追跡するために、ユーザストーリーを作成します。ユーザストーリーは、製品のフィーチャーまたは機能の要件を記述します。実装に必要な作業工数をチームが見積もることができるように、ユーザストーリーには十分な情報を提供します。

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. [新規ユーザストーリー] をクリックします。
4. 要求された情報を入力します。
5. 変更を保存します。

## 問題の作成

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。

3. [新規の問題] をクリックします。
4. 必要なフィールドに入力します。
5. 変更を保存します。

## バックログ アイテムのランク付け

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

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

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウン リストから製品名を選択します。
3. [ランク番号] 列を参照しない場合は、[ランキングの有効化] をオンにします。  
注：[ランク番号] 列が表示されている場合、このボタンは非表示です。
4. ユーザストーリーまたは問題用の [ランク番号] フィールドをクリックし、新しいランク番号を入力します。

バックログ アイテムはリスト内の新しい場所に移動されます。

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

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

## 一括更新

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

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

一括更新を使用すると、以下の操作が可能になります。

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 複数のユーザストーリーまたは問題を選択します。
4. 選択されたアイテムを右クリックして、[一括更新] を選択します。代わりに [一括更新] ボタンをクリックしても構いません。  
一括更新のポップアップが表示されます。
5. 必要なフィールドの編集
6. 変更を保存します。  
各バックログアイテムのフィールドに、更新された値が表示されます。





# 第 4 章: リリース計画

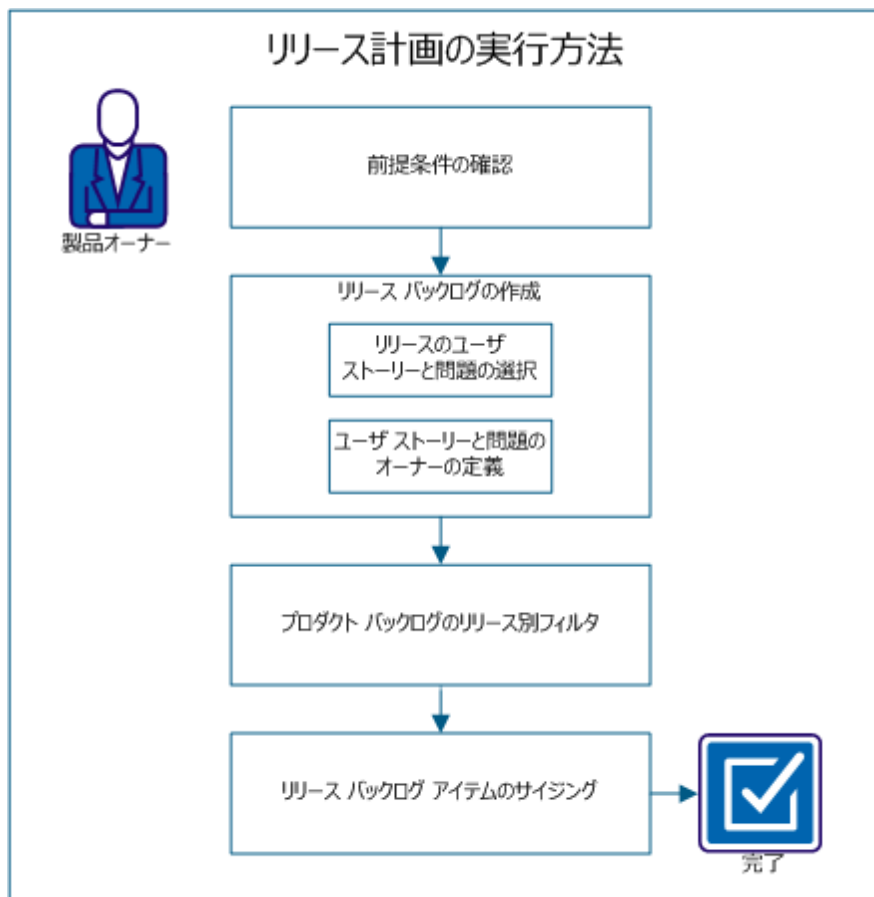
このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リリース計画の実行方法](#) (P. 25)

## リリース計画の実行方法

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

次の図は、製品オーナーがどのようにリリース計画を実行するかを示しています。



以下の手順を実行してリリースを計画します。

1. [前提条件を確認します](#) (P. 26)。
2. リリース バックログを作成します。
  - [リリース用のユーザストーリーおよび問題を選択します](#) (P. 26)。
  - [ユーザストーリーおよび問題のオーナーを定義します](#) (P. 27)。
3. [プロダクトバックログをリリース別にフィルタします](#) (P. 28)。
4. [リリースバックログアイテムをサイジングします](#) (P. 28)。

### 前提条件の確認

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

- プロダクトバックログ。
- リリース。

### リリースのユーザストーリーおよび問題の選択

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

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。

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

## ユーザストーリーと問題のオーナーの定義

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. ユーザストーリーを選択し、[詳細] をクリックします。
4. ユーザストーリーのオーナーを選択します。
5. 変更を保存します。

## プロダクト バックログのリリース別フィルタ

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

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

次の手順に従ってください:

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

[バックログ] ページがフィルタされ、リリース バックログが表示されます。

## リリース バックログ アイテムのサイジング

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。

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

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

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



# 第 5 章: テーマ

---

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[テーマの管理 \(P. 31\)](#)

## テーマの管理

製品のテーマは任意で、製品に割り当てられた任意のチーム メンバが作成できます。テーマは、同様のユーザストーリーをグループ化するためのコンテナです。ユーザストーリーに対して複数のテーマを選択できます。ユーザストーリーが複数のテーマに割り当てられている場合、各テーマの詳細ページでリスト表示されているユーザストーリーを参照できます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [テーマ] をクリックします。  
[テーマ] ページが表示されます。
2. [新規テーマ] をクリックします。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

注: テーマを編集または削除するには、[テーマ] ページから、テーマを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。また、テーマからユーザストーリーを追加することもできます。





# 第 6 章: エピック

---

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[エピックの管理 \(P. 33\)](#)

[エピックからの \[ユーザーストーリー\] の管理 \(P. 34\)](#)

[ユーザーストーリーのコピーによるエピックの作成 \(P. 34\)](#)

[エピック階層 \(P. 35\)](#)

## エピックの管理

エピックを管理するには、エピックを作成している製品に割り当てられるチームメンバ、または管理者のいずれかである必要があります。

エピックを[テーマ \(P. 31\)](#)に割り当てることができます。テーマには、ユーザーストーリー、およびユーザーインターフェース変更など、製品のフィーチャーに関連する他のエピックを含めることができます。また、エピックを要件にリンクできます。エピックと要件をリンクすると、複数のリリースまたはスプリントにまたがるユーザーストーリーに要件が関連付けられます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [エピック] をクリックします。  
[エピック] リスト ページが表示されます。
2. エピックを作成する製品を選択します。
3. [新規エピック] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。  
新しいエピックがエピック リストに追加されます。

注: エピックを編集または削除するには、エピック リストのページからエピックを選択し、[詳細] をクリックします。

エピックがユーザーがメンバになっている製品の一部であれば、そのエピックを削除できます。エピックが削除されても、子ユーザーストーリーは削除されません。エピックが削除されても、バーンダウンチャートには何の影響もありません。

## エピックからの[ユーザーストーリー]の管理

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [エピック] をクリックします。  
[エピック] リスト ページが表示されます。
2. エピックを編集する製品を選択します。
3. ユーザーストーリーを追加するエピックの [詳細] をクリックします。
4. [ユーザーストーリー] セクションで、[子ストーリーの追加] をクリックします。
5. 追加するユーザーストーリーを選択します。
6. 変更を保存します。

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

## ユーザーストーリーのコピーによるエピックの作成

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. エピックにコピーするユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
4. [エピックにコピー] をクリックし、適切なフィールドを編集します。
5. 変更を保存します。

## エピック階層

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [エピック階層] をクリックします。
2. [新規エピック] をクリックします。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

新規エピックが階層に追加されます。

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



# 第7章: ユーザストーリー

---

ユーザストーリーには、チームが責任を持って提供するフィーチャーや機能が記述されています。ユーザストーリーでの作業は、以下のページで行います。

- ホーム ページ
- バックログ
- かんばんボード
- スプリント バックログ & チャート
- かんばんバックログ & チャート
- エピックの詳細
- エピック階層
- 要件の詳細
- テーマの詳細

ユーザストーリーは、1つの製品にのみ関連付けることができます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[ユーザストーリーの管理 \(P. 38\)](#)

[ユーザストーリー用のフィールドの設定 \(P. 39\)](#)

[承認基準 \(P. 39\)](#)

[ユーザストーリーの依存関係 \(P. 40\)](#)

[ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加 \(P. 42\)](#)

[問題へのリンク \(P. 42\)](#)

[Quality Center テスト ケースへのリンク \(P. 43\)](#)

[CA Software Change Manager パッケージ情報 \(P. 44\)](#)

[ユーザストーリーへのコメントの追加 \(P. 46\)](#)

[チーム メンバのユーザストーリーへの割り当て \(P. 47\)](#)

[ユーザストーリーのクローズ \(P. 47\)](#)

[CA Clarity™ PPM と統合されたユーザストーリーの管理 \(P. 48\)](#)

[ユーザストーリーの削除 \(P. 48\)](#)

[ユーザストーリーとタスクのクローン作成 \(P. 49\)](#)

## ユーザストーリーの管理

要件に関連付けられた作業を追跡するために、ユーザストーリーを作成します。ユーザストーリーは、製品のフィーチャーまたは機能の要件を記述します。実装に必要な作業工数をチームが見積もることができるように、ユーザストーリーには十分な情報を提供します。

次の手順に従ってください:

1. Agile をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. [新規ユーザストーリー] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

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

## ユーザストーリー用のフィールドの設定

ユーザストーリー ポップアップ ウィンドウ用のフィールドを設定できます。既定のフィールドを削除し、複数値のルックアップ フィールドを含む新規フィールドやカスタム属性を追加できます。以下のフィールドは削除できません。

- タイトル
- 製品

以下の手順に従います。

1. Agile をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウン リストから製品名を選択します。
3. [新規ユーザストーリー] をクリックします。
4. [設定] をクリックします。
5. リストされたフィールドを追加または削除します。
6. レイアウト タイプを選択します。
7. 変更を保存します。

設定の変更はシステム レベルでは行われず、当該の製品とユーザにのみ適用されます。たとえば、John は、製品「Web-Trading」用に [新規ユーザストーリー] ポップアップ ウィンドウを設定したとします。変更は、「Web-Trading」製品のすべてのユーザストーリー ポップアップ ウィンドウ上に反映されますが、他の製品では反映されません。同様に、John が行なった変更は、Carolyn に対しては表示されません。

## 承認基準

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

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウン リストから製品名を選択します。
3. 承認基準を作成するユーザストーリーの [詳細] リンクをクリックします。
4. [承認基準] セクションで、[新規承認基準] をクリックします。

5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

注: 承認基準の編集または削除を行うには、[承認基準] セクションから、[表示] または [編集] をクリックします。

## ユーザストーリーの依存関係

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

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

ユーザストーリー依存関係は、同じ製品内に存在する必要があります。

## ユーザストーリー依存関係の管理

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 依存関係を作成するユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
4. [このユーザストーリーの依存関係] セクションで、[新しい依存関係] をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

ユーザストーリーの詳細が更新され、依存関係の詳細が反映されます。

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






## 依存関係フラグおよびツールヒントの表示

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

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

 このストーリーには依存関係があります。

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

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

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

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

ストーリー依存関係が閉じると、以下のインジケータが変更されます。

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

## ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加

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

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

次の手順に従ってください：

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

## 問題へのリンク

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

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業するユーザストーリーの [詳細] リンクをクリックします。  
[ユーザストーリーの詳細] ページが表示されます。
4. [問題] セクションにスクロールし、[問題にリンク] をクリックします。
5. 問題のドロップダウンリストから問題を選択します。
6. 変更を保存します。

選択された問題は、[ユーザストーリーの詳細] ページの [問題] セクションにリスト表示されます。

注: 問題を編集するには、問題の [詳細] リンクをクリックします。問題を削除するには、[削除] をクリックします。

## Quality Center テスト ケースへのリンク

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

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウン リストから製品名を選択します。
3. 作業するユーザストーリーの [詳細] リンクをクリックします。  
[ユーザストーリーの詳細] ページが表示されます。
4. [テスト ケース] セクションにスクロールし、[テストケースにリンク] をクリックします。  
[テスト ケース] ポップアップが表示されます。
5. [Quality Center] フォルダを選択して、そのフォルダ内のテスト ケースを表示します。
6. 1つ以上のテスト ケースを選択します。
7. 変更を保存します。  
選択されたテスト ケースは、[ユーザストーリーの詳細] ページ上の [テスト ケース] セクションにリスト表示されます。
8. リンクされたテスト ケースについて、以下のフィールドを確認します。

### オーナー

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

#### タイトル

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

#### ステータス

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

#### 追加コメント

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

#### テスト ケース合格率

Quality Center からテスト実行結果を表示します。

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

## CA Software Change Manager パッケージ情報

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

### CA Software Change Manager パッケージの表示

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

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

#### パッケージ名

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

パッケージ名をクリックすると、パッケージに関する[より詳細な情報を表示](#) (P. 45) できます。

### SCM プロジェクト

CA SCM での関連プロジェクトの名前

### ブローカー

CA Software Change Manager ブローカー

### 作成者

パッケージを作成したユーザの ID

## CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示

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

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

CA [SCM パッケージ履歴] テーブルは以下の情報を表示します。

### アクション

パッケージに対して実行された最新のアクティビティ

### 状態

「開発」など開発ライフサイクル内の現在のフェーズ

### 変更者

最後にモジュールを更新したユーザの名前

### 変更日

モジュールが最後に変更された日付

SCM コード変更テーブルには以下の情報が表示されます。

**アイテム名**

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

**パス**

リポジトリ内のアイテムのパス

**バージョン番号**

リポジトリのアイテムの反復

**変更日**

モジュールが最後に変更された日付

**変更者**

最後にアイテムを変更したユーザの名前

## ユーザストーリーへのコメントの追加

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業するユーザストーリーの [詳細] リンクをクリックします。
4. [コメント] セクションで、[新規コメント] をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

注: コメントを編集または削除するには、[ユーザストーリーの詳細] ページで [編集] または [削除] をクリックします。自分が管理者か、コメントを作成した本人の場合、コメントを編集または削除できます。

また、同様の手順で [問題の詳細] ページから問題にコメントを追加できます。

## チームメンバのユーザストーリーへの割り当て

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. ユーザストーリーを選択し、[詳細] をクリックします。
4. ユーザストーリーのオーナーを選択します。
5. 変更を保存します。

## ユーザストーリーのクローズ

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. クローズするユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
4. [ステータス] フィールドで [クローズ] を選択します。
5. 変更を保存します。

## CA Clarity™ PPM と統合されたユーザストーリーの管理

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

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

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

## ユーザストーリーの削除

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

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

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

- 削除されたユーザストーリーに属するタスクに対して報告された時間が削除されます。
- バーンダウンチャートのガイドラインは、削除された時間またはポイントを反映するように調整されます。この調整が有効になるのは、ユーザストーリーが削除された日からです。



- 実際のバーンダウンおよびバーンアップの線は、削除されたユーザストーリーおよびそのタスクの時間または時点を示します。

## ユーザストーリーとタスクのクローン作成

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

ユーザストーリーのクローン作成時に、以下のルールが適用されます。

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業するユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
4. [クローン] をクリックします。

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

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



# 第 8 章：問題

---

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

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

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

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

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[問題の管理](#) (P. 52)

[問題のタスクの作成](#) (P. 53)

[問題へのコメントの追加](#) (P. 54)

[問題へのメモまたはファイルの追加](#) (P. 54)

## 問題の管理

問題を作成し、それらをリリース、スプリント、およびチームに関連付けます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. [新規の問題] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### ポイント

問題を解決するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数として表す必要があります。小数は許可されません。

### 影響を受けるリリース

この問題によって影響を受けるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

### 修正リリース

この問題が修正されるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

### テーマ

問題に関連付けられたテーマを定義します。問題がユーザストーリーにリンクされている場合、テーマはユーザストーリーに割り当てられているものと同じです。

### マスターリリース

製品に関連付けられているマスターリリースを定義します。製品がマスターリリースに関連付けられている場合にのみ、問題をマスターリリースに割り当てることができます。

5. 変更を保存します。

**注:** 問題を削除するには、[バックログ] ページから問題を選択し、[削除] をクリックします。問題の詳細を表示または編集するには、[詳細] をクリックします。問題に関連付けられた製品を除き、問題のすべての属性を編集できます。問題が JIRA と同期されていても、その問題を削除できます。CA Clarity™ Agile で問題を削除すると、その問題は JIRA から削除されます。

## 問題のタスクの作成

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

### バックログ ページからの問題タスクの作成

以下に該当する場合、バックログからタスクを作成できます。

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業する問題の [詳細] をクリックします。
4. [タスク] サブセクションまでスクロールして、[新規タスク] をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

### [スプリント バックログ & チャート] ページからの問題タスクの作成

問題がスプリントに割り当てられている場合、[スプリント バックログ & チャート] ページ上でタスクを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から [スプリント バックログ & チャート] をクリックします。
2. タスクを作成する問題を参照します。
3. [新規タスク] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

注: タスクを編集または削除するには、[スプリント バックログ & チャート] ページから、問題を展開して、タスクを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

## 問題へのコメントの追加

チームに対して有用な追加情報を提供するため、問題にコメントを追加できます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業する問題の [詳細] リンクをクリックします。
4. [コメント] セクションで、[新規コメント] をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

注: 自分が管理者か、コメントを作成した本人の場合、このページからコメントの編集または削除ができます。

## 問題へのメモまたはファイルの追加

メモまたは添付を問題に追加して、チーム メンバが参照できるようにすることができます。

たとえば、画面に合わせて列サイズを変更する問題に、詳細を説明するメモを追加してスクリーンショットを添付します。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業する問題の [詳細] をクリックします。
4. [メモと添付] セクションで、以下のいずれかのアクションを実行します。
  - [新規メモ] をクリックし、要求されたフィールドに情報を入力します。
  - [ファイルの添付] をクリックし、必要なファイルを参照します。
5. 変更を保存します。

# 第 9 章: タスク

---

タスクは、スプリント中に 1 つ以上のチーム メンバが実行する作業アイテムです。ユーザストーリーまたは問題は 1 つ以上のタスクに分割されます。タスクのステータスを [クローズ] に変更すると、タスクのタスクの残存時間は 0 になります。

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[タスクの作成](#) (P. 55)

[タスクのコピー](#) (P. 57)

[タスク作業ログの管理](#) (P. 58)

[CA Clarity™ PPM と統合されたタスクの作業ログの管理](#) (P. 60)

[障害事項](#) (P. 61)

## タスクの作成

チーム メンバとして、以下のページからタスクを作成し管理できます。

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

### [スプリント バックログ & チャート] ページからのタスクの作成

ユーザストーリーまたは問題がスプリントに割り当てられる場合、[スプリント バックログ & チャート] ページでタスクを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. Agile をクリックし、[スプリント トラッキング] から [スプリント バックログ & チャート] をクリックします。
2. タスクを作成するユーザストーリーまたは問題を選択します。
3. [新規タスク] をクリックします。

4. 要求された情報を指定します。
5. 変更を保存します。

注: タスクを編集または削除するには、[スプリントバックログ & チャート] ページから、ユーザストーリーを展開し、タスクを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

### [かんばんバックログ & チャート] ページからのタスクの作成

ユーザストーリーまたは問題が [かんばんボード] に割り当てられる場合、[かんばんバックログ & チャート] ページでタスクを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. Agile をクリックし、[かんばんトラッキング] から [かんばんバックログ & チャート] をクリックします。
2. タスクを作成するユーザストーリーまたは問題を選択します。
3. [新規タスク] をクリックします。
4. 要求された情報を入力します。
5. 変更を保存します。

注: タスクを編集または削除するには、[かんばんバックログ & チャート] ページから、ユーザストーリーを展開し、タスクを選択して、[詳細] または [削除] をクリックします。

## [ユーザストーリーの詳細] ページからのタスクの作成

[ユーザストーリーの詳細] ページから、タスクを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. タスクを作成するユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
4. [新規タスク] をクリックします。
5. 要求された情報を指定します。以下のフィールドには説明が必要です。

### 予想時間

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



### 作業時間

そのタスクに対して記録された合計時間を表示します。

6. 変更を保存します。

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

### 仮想ウォールでのタスクの作成

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から、[仮想ウォール] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから、製品、リリース、およびスプリントを選択します。

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

3. タスクの追加先のユーザストーリーの [新規タスク] をクリックします。
4. 要求された情報を入力します。
5. 変更を保存します。

新しいタスクカードがユーザストーリーに追加されます。

注: タスクを編集するには、[仮想ウォール] から、タスクカードのタスク名をクリックして編集します。削除する場合は、タスクカード上のタスク名をクリックし、[削除] をクリックします。

## タスクのコピー

タスクのグループを選択して、他のユーザストーリーまたは問題にコピーできます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. タスクのコピー元のユーザストーリーの [詳細] をクリックします。

4. コピーするタスクを選択します。
5. [タスクのコピー] をクリックします。
6. タスクをコピーするユーザストーリーまたは問題を選択します。
7. 変更を保存します。

注: コピーされたタスクにはカスタム フィールド値が含まれますが、作業ログはコピーされません。

## タスク作業ログの管理

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

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

作業ログは、製品のチーム メンバと管理ユーザのみが使用できます。

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリントトラッキング] から [スプリントバックログ & チャート] をクリックします。
2. 作業ログを作成するタスクをクリックします。  
[タスクの詳細] ページが表示されます。
3. [新規タスク作業ログ] をクリックします。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### 作業日

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

#### 作業時間

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

5. 変更を保存します。

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

以下の条件が真の場合は、タスクの作業ログを編集できます。

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

## CA Clarity™ PPM と統合されたタスクの作業ログの管理

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

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

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

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

## 孤立作業ログ

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

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

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

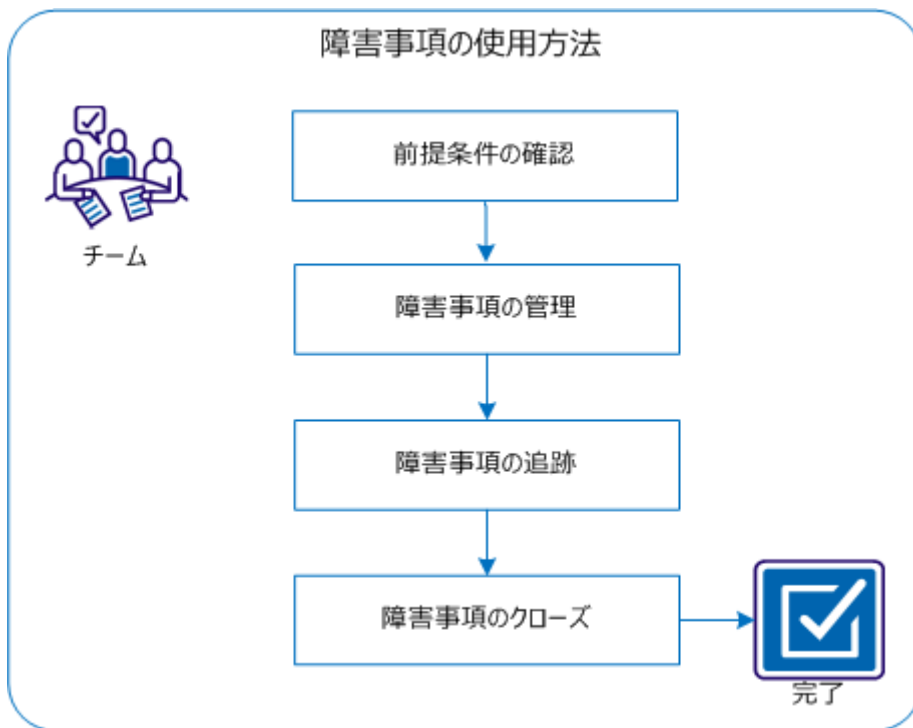
## 障害事項

障害事項はタスクの正常完了に影響を及ぼす干渉や問題です。障害事項には、作業の進捗を妨げるか遅らせるあらゆる種類の問題が含まれます。たとえば、ハードウェアまたはソフトウェアの誤動作は、ソフトウェア開発チームの作業の進捗を遅らせる可能性のある障害事項です。

## 障害事項の使用方法

チーム メンバとして、障害事項を作成して、タスクに影響を及ぼす問題、およびその程度を指定できます。

以下の図は、チーム メンバが障害事項を操作する方法を示しています。



障害事項を操作するには、以下の手順に従います。

1. [前提条件を確認します](#) (P. 62)。
2. [障害事項を管理します](#) (P. 63)。
3. [障害事項を追跡します](#) (P. 64)。
4. [障害事項をクローズします](#) (P. 65)。

### 前提条件の確認

障害事項を操作する前に、以下のアイテムが製品でセットアップされていることを確認します。

- ユーザストーリーとタスクが作成されます。
- チームが割り当てられます。

## 障害事項の管理

タスクへの障害事項を追加、変更、または削除することができます。取り組んでいるタスクに障害事項を追加し、問題が解決されたときにステータスを更新します。

たとえば、新規フィーチャーをテストする QA エンジニアが休暇中で、テストをスケジュールどおりに実行できないとします。必要なテストを実行するための新しいリソースが見つからない場合、この障害事項はプロジェクトタイムラインに影響する可能性があります。新しいリソースが見つかった場合、障害事項のステータスが更新されます。

### 次の手順に従ってください:

1. Agile をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. 障害があったタスクがあるユーザストーリーの [詳細] をクリックします。
3. タスクの [詳細] リンクをクリックします。
4. [障害事項] セクションまでスクロールして、[新しい障害事項] をクリックします。

[新しい障害事項] ポップアップ ダイアログ ボックスが開きます。

5. 必要なフィールドに入力します。
6. 変更を保存します。

ページの一番上のメッセージエリアには、タスクに障害があるという警告が表示されます。

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

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

- メッセージフラグが [タスクの詳細] ページに表示されます。
- アイコンが [ユーザストーリーの詳細] ページ上のタスク リストに表示されます。
- ユーザがスプリントを使用している場合、アイコンが、[仮想ウォール] タスク カード、および [スプリント バックログ & チャート] 上のタスク リストに表示されます。
- ユーザがかんばんを使用している場合、アイコンが、かんばんボード ストーリー カード、および [かんばんバックログ & チャート] 上のタスク リストに表示されます。

### 障害事項の追跡

進捗を理解するには、[スプリント バックログ & チャート] ページから障害事項のステータスを追跡できます。たとえば、新規フィーチャーをテストするには、新しいリソースが、利用不可能な QA エンジニアの代わりに割り当てられます。情報が障害事項に対して更新されます。チームメンバは、[スプリント バックログ & チャート] ページからこの情報を追跡できます。

次の手順に従ってください:

1. Agile をクリックし、[スプリント トラッキング] から [スプリント バックログ & チャート] をクリックします。
2. 障害のあるタスクがあるユーザストーリーを展開します。
3. タスクの [詳細] リンクをクリックします。
4. [障害事項] セクションに移動し、障害事項のステータスを確認します。

注: かんばんを使用している場合、ステータスを追跡するには、Agile をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんバックログ & チャート] ページをクリックします。

また、以下のフィーチャーを使用して、障害事項のステータスを追跡することもできます。

- 障害事項に [フォロー] を選択し、[Chatter フィード] ビューを使用して、更新を追跡します。
- リリース別障害事項レポートを表示します。
- [タスクの詳細] ページから障害事項のステータスを表示します。



## 障害事項のクローズ

障害事項の問題が解決し、その問題がタスクの完了に対する課題でなくなると、障害事項をクローズすることができます。たとえば、新しいリソースが必要な試験を実行するために割り当てられるので、チームメンバは障害事項をクローズすることができないとします。

次の手順に従ってください:

1. **Agile** をクリックし、[スプリントトラッキング] から [スプリントバックログ & チャート] をクリックします。
2. [障害事項] アイコンにマウスのカーソルを合わせ、ツールヒントから [タスクの詳細] リンクをクリックします。  
[タスク詳細] ページが表示されます。
3. [障害事項] セクションに移動し、障害事項の [ステータス] フィールドで [クローズ] をクリックします。
4. 変更を保存します。

注: かんばんを使用している場合、障害事項をクローズするには、**Agile** をクリックし、[かんばんトラッキング] から [かんばんバックログ & チャート] ページをクリックします。

以下の変更がタスクに表示されます。

- 障害事項が削除され、[タスクの詳細] ページの [障害事項] リストに表示されなくなります。
- [タスクの詳細] ページで、メッセージフラグが閉じます。
- このアイコンは、[ユーザストーリーの詳細] ページのタスク リストに表示されなくなります。
- このアイコンは [仮想ウォール] タスク カードに表示されなくなります。
- このアイコンは、[スプリントバックログ & チャート] ページのタスク リストに表示されなくなります。
- このアイコンはかんばんボードのストーリー カードに表示されなくなります。
- このアイコンは、[かんばんバックログ & チャート] ページのタスク リストに表示されなくなります。

障害事項が正常に使用され、タスクの完了に影響を及ぼす問題が伝達されました。



# 第 10 章: チーム

---

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[チームの管理 \(P. 67\)](#)

[チーム メンバの管理 \(P. 69\)](#)

[チームのスプリントへの割り当て \(P. 70\)](#)

[スクラム チーム メンバの削除 \(P. 71\)](#)

## チームの管理

別のプロジェクトに取り組むチームを作成できます。チームは 1 つ以上のスプリントまたはかんばんボードに割り当てることができます。1 つ以上のチームを 1 つの製品に割り当てることができます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[リソース] から [チーム] をクリックします。
2. [新規チーム] をクリックします。  
[新規チーム] ページが表示されます。
3. 必要なフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### アクティブ

チームがアクティブかどうかを指定します。非アクティブなチームでフィルタすることはできません。

### 予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリント チームが信じる、予想合計ストーリー ポイントを定義します。ベロシティは、スプリント バックログ内でチーム キャパシティとして表示されます。

この値は、チームの割り当て先の各新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。この値は、[スプリント バックログ & チャート] ページでスプリント チームを編集して、必要に応じて変更できます。

### ストーリー ポイント スケール

チームが使用するストーリー ポイント スケールを定義します。カンマ区切りの数字のリストを入力します。

**既定：** フィボナッチ数列 1 ~ 21 (1、2、3、5、8、13、21)

### チームドメイン

チームのドメイン名または URL を指定します。

4. 変更を保存します。

**注：** チームを編集または削除するには、[チーム] ページからチームを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

チームの作成後、作成されたチームは、チームが割り当てられている製品に対して作成されたすべての新しいスプリントに自動的に追加されます。既定のチーム割り当てからチームを削除できます。

## チームの削除

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

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

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

## チームメンバの管理

チームメンバは、プロジェクトに参加する、アクティブな CA Clarity™ Agile ユーザです。ユーザが製品に参加できるように、そのユーザをチームに追加します。

**重要:** 製品に参加するには、ユーザは、製品に割り当てられている少なくとも 1 つのチームのメンバである必要があります。参加者として、ユーザストーリーとタスクの作成と編集ができます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[リソース] から [チーム] をクリックします。
2. メンバを追加するチームの [詳細] をクリックします。  
[チームの詳細] ページが表示されます。
3. [チームメンバ] セクションにスクロールし、[新規チームメンバ] をクリックします。
4. 必要なフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### 配置 (%)

メンバをこのチームまたは製品に割り当て可能な時間の割合 (%) を指定します。チームメンバがチーム配置チャートで考慮されるように、値を指定します。

**既定値:** 100 パーセント

5. 手順 3 および 4 を繰り返して、ユーザをチームに追加します。
6. 変更を保存します。

**注:** チームメンバを編集または削除するには、[チームの詳細] ページからチームメンバを選択し、[編集] または [削除] をクリックします。

また、[製品の詳細] ページからチームにメンバを追加することができます。

## チームのスプリントへの割り当て

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

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から、[スプリント情報] をクリックします。
2. ビューをフィルタリングして、チームの割り当て先のスプリントを表示します。
3. [スプリント チーム] セクションで、[スプリント チームの追加] をクリックします。  
[スプリント チームの追加] ページが表示されます。
4. 必要なフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### 予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリント チームが信じる、予想合計ストーリー ポイントを定義します。ベロシティは、スプリント バックログ内でチーム キャパシティとして表示されます。

予測ベロシティでは、一般的なチーム番号は変更されません。  
[チームの詳細] ページで指定された値をそのまま使用するか、新しい値を入力して、スプリントの指定値を上書きできます。新しい値は、チームの割り当て先の新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。

### 1 日の作業時間

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

この値によって一般的なチーム番号は変更されません。[チームの詳細] ページで指定された [1 日の時間数] をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、スプリントの指定値を上書きできます。

5. 変更を保存します。

## スクラム チーム メンバの削除

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

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





# 第 11 章: スプリント

---

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

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

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[スプリントの計画と追跡方法](#) (P. 74)

[チームスプリントベロシティの変更](#) (P. 80)

[スプリントタスクの日次の進捗の追跡](#) (P. 81)

[スプリント情報](#) (P. 81)

[スプリントバックログ & チャート](#) (P. 82)

[仮想ウォール](#) (P. 83)

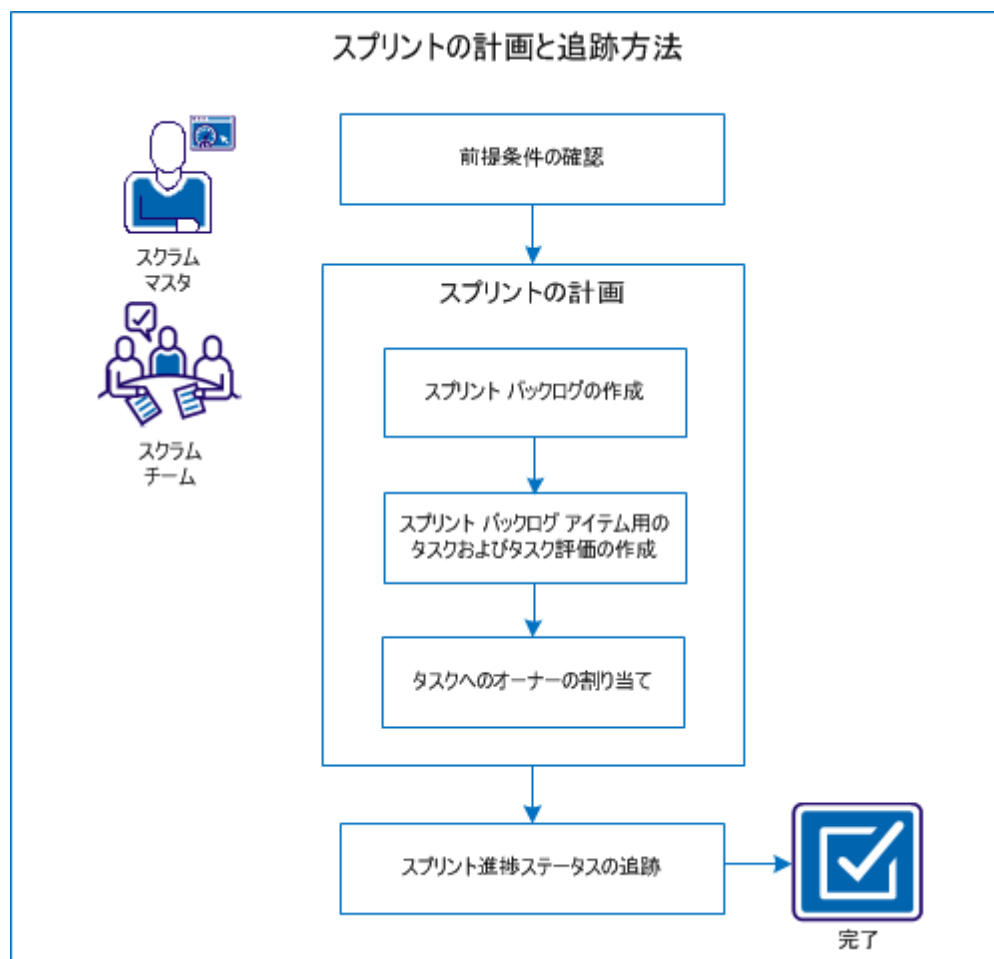
[Chatter フィールドによるスプリントアクティビティ](#) (P. 85)

[チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡](#) (P. 85)

## スプリントの計画と追跡方法

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

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



スプリントを計画し追跡するには、以下の手順を実行します。

1. [前提条件の確認](#) (P. 75)
2. [スプリントの計画](#) (P. 75)
  - [スプリントバックログの作成](#) (P. 76)
  - [スプリントバックログアイテム用のタスクおよびタスク評価の作成](#) (P. 77)
  - [タスクへのオーナーの割り当て](#) (P. 78)
3. [スプリント進捗の追跡](#) (P. 79)

## 前提条件の確認

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

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

## スプリントの計画

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

スプリント計画中に以下のタスクを実行します。

- [スプリントバックログの作成](#) (P. 76)
- [スプリントバックログアイテム用のタスクおよびタスク評価の作成](#) (P. 77)
- [タスクへのオーナーの割り当て](#) (P. 78)

## スプリント バックログの作成

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

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

現在のスプリントで完了させるユーザ ストーリーを選択し、スプリント バックログにそのストーリーを移動することができます。

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. [スプリントストーリー ペインを開く] をクリックして、スプリント ストーリー バックログを表示します。



このペインには、現在のスプリントのバックログ アイテムが表示されます。

4. (オプション) 次のいずれかの方法を使って、スプリント別にビューをフィルタします。
  - 既存のフィルタを選択する。
  - フィルタを作成する。

5. 1つまたは複数のユーザストーリーおよびリリース バックログからの問題をスプリント バックログ上にドラッグアンドドロップします。

**注:** 選択したユーザストーリーの合計ポイントはバックログリストの一番上に表示されます。

6. スプリント バックログに追加のユーザストーリーおよび問題を追加するには、手順5を繰り返します。

**注:** ベロシティ チャートを表示するには、スプリント バックログをチーム別にフィルタします。ベロシティ チャートは、実際のキャパシティに対する計画キャパシティを示します。チャートを利用すると、スクラム チームは、スプリント中にコミットするユーザストーリーの数を計画しやすくなります。

## スプリント バックログ アイテムに対するタスクおよびタスク評価の作成

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

- インターフェースの作成
- インターフェースのテスト

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

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

**次の手順に従ってください:**

1. Agile をクリックし、[スプリント トラッキング] から [スプリント バックログ & チャート] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. スプリント別にビューをフィルタして、タスクを作成するスプリント バックログを表示します。

**注:** 既定では、現在のスプリントが表示されます。

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

5. [タスク] セクションまでスクロールして、[新規タスク] をクリックします。
6. 必要なフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### 予想時間

タスク完了に要する概算時間を見積ります。

7. 変更を保存します。

## オーナーへタスクを割り当てます。

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

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

### 次の手順に従ってください:

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

## スプリント進捗ステータスの追跡

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

次の手順に従ってください:

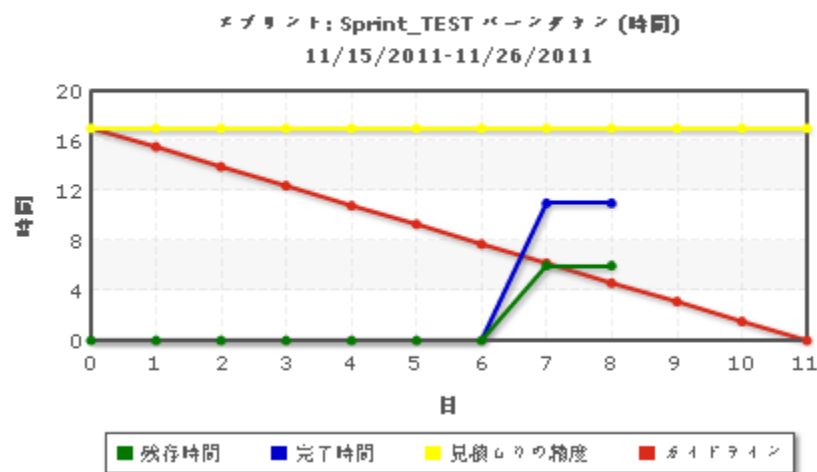
1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から [スプリント バックログ & チャート] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから、製品、リリース、およびスプリントを選択します。

選択されたスプリントのバーンダウンおよび割り当てチャートが表示されます。

### 時間バーンダウン

時間バーンダウンチャートは、ユーザストーリーでチームがバーンした実時間と、スプリントの予想バーンダウンを比較します。

#### バーンダウンおよび割り当てチャート



### ポイントバーンダウン

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

スプリントの計画と追跡が正常に終了しました。

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

## チーム スプリント ベロシティの変更

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から、[スプリント情報] をクリックします。
2. ビューを製品、および変更を発生させるスプリントでフィルタリングします。
3. [スプリント チーム] セクションまでスクロールします。
4. ベロシティ詳細をインライン編集します。
5. 変更を保存します。



## スプリント タスクの日次の進捗の追跡

チーム メンバ、製品オーナーおよび管理は、以下のタスクを実行することで、スプリント タスクのモニタリングおよびチーム メンバの進捗の追跡を実行できます。

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

注: スプリントの終了後に、ユーザ ストーリー詳細およびステータスを更新できません。変更は、バーンダウン チャートおよび SFDC レポートに反映されます。

## スプリント情報

[スプリントの詳細] ページには、スプリントに関する情報がすべて表示されます。この情報には、一般情報、ゴールおよびリスク、スプリント メトリック、ふりかえりコメント、スプリントに割り当てられたユーザ ストーリーおよびチームなどがあります。プロジェクト、スプリント、およびチームで、ビューをフィルタリングできます。フィルタリングされたビューは、次回以降ページを表示する際の既定のビューになります。

次の手順に従ってください:

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

## スプリント バックログ & チャート

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

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

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

ユーザ ストーリーおよびタスクに加えて、以下のチャートを表示できます。

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

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

- [チャートの表示](#) (P. 87)
- [ユーザ ストーリーの管理](#) (P. 38)
- [ユーザ ストーリーまたは問題のタスクの作成](#) (P. 55)
- [CA Clarity™ PPM と統合されたユーザ ストーリーの管理](#) (P. 48)

## 仮想ウォール

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

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

- 計画済み
- 進行中
- クローズ

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

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

## 仮想ウォールでのタスクの管理

製品オーナーまたは製品チーム メンバとして、仮想ウォール上でタスクを作成できます。ユーザが製品のチーム メンバでない場合、仮想ウォール上でできるのはタスクの表示のみです。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[スプリント トラッキング] から、[仮想ウォール] をクリックします。
2. タスクの追加先のユーザ ストーリーの [新規タスク] をクリックします。
3. 必要な詳細を入力します。
4. 変更を保存します。

仮想ウォール上に新規タスク カードが作成されます。

**注:** 仮想ウォール上で新しい障害事項を編集、削除、または作成するには、タスク カードの矢印をクリックし、[編集]、[削除] または [新しい障害事項] をクリックします。

仮想ウォールによって、タスクをドラッグ & ドロップしてそのステータスを更新できます。タスクを新規ステータスにドラッグすると、ステータスのみが変わります。タスクを編集して、タスクの完了時間を更新し、バーンダウンが正確に反映されるようにします。ただし、タスクを [クローズ] ステータスにドラッグすると、タスクのすべての残存時間が自動的にゼロに設定されます。

## 仮想ウォール カラーの設定

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

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[リソース] から [チーム] をクリックします。
2. 操作するチームの [編集] をクリックします。

[チーム編集] ページが表示されます。

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

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

4. 値に対して新しい色を選択します。
5. 変更を保存します。

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

## Chatter フィードによるスプリント アクティビティ

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

## チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡

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

- [\[ダッシュボード\] ページでのチャートの表示 \(P. 86\)](#)
- [\[スプリントバックログ & チャート\] ページでのチャートの表示 \(P. 87\)](#)
- [Salesforce.com CA Clarity™ Agile ダッシュボード上でのレポートおよびチャートの表示 \(P. 88\)](#)
- [\[Reports and Dashboards\] タブからのレポートの表示 \(P. 91\)](#)

### [ダッシュボード] ページでのチャートの表示

チーム メンバおよびその他のユーザは、チャートを表示して、製品のステータスを参照できます。

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[概要] から [ダッシュボード] をクリックします。
2. チャート ウィンドウの右隅のフィルタ アイコンをクリックします。  
[チャート オプション] フィルタが表示されます。

3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. [適用] をクリックします。

リクエストされたチャートが表示されます。ユーザが変更するまで、ここで選択されたチャートが表示されます。[Salesforce バーンダウン レポートのリフレッシュ] をクリックすると、チャートの変更をすべて確認できます。

### [ダッシュボード] ページでのチャートの表示

[ダッシュボード] ページには、4 つの設定可能なチャートがあります。各チャートを個別にフィルタリングして、製品の特定のチャートを作成でき、ユーザがカスタマイズされたビューを作成できるようになります。たとえば、ユーザは以下のチャートを作成できます。

- 1 つのチームの製品 A のリリース 1 の時間バーンダウン チャート
- すべてのチームの製品 B のスプリント 2 のポイント バーンダウン チャート
- 製品 C の 1 つのチームのベロシティ チャート
- 1 つのチームの製品 C の時間バーンダウン チャート

ユーザは以下のチャート タイプを選択できます。

#### 時間バーンダウン

ユーザ ストーリーでチームがバーンした実時間と、スプリントの予想バーンダウンを比較する時間バーンダウン チャート。このチャートには、完了時間数を示すバーンアップ ラインも含まれます。

x 軸はスプリントの日を示します。週末を含め、すべての日は有効な営業日と見なされます。y 軸はスプリントのタスク時間を示します。実残存時間は、緑色の線として表示されます。予測バーンダウン、またはガイドラインは赤で表示されます。バーンアップ ラインは青で表示され、タスクを完了するために元々見積もられていた時間数は黄色で表示されます。行上の各ポイントは、スプリント内の日を表わすデータ ポイントです。残存時間データ ポイント上のホバー テキストは、スプリント日および残存工数を表わします。ガイドラインデータ ポイント上のホバー テキストは、スプリント日および残存計画済み工数を表わします。

#### ポイント バーンダウン

チームが完了した残存ストーリー ポイントと、予想バーンダウンを比較するポイント バーンダウン チャート。スプリント バーンダウンと同様に、実際のバーンダウン行は緑で、ガイドラインは赤です。

実際のバーンダウン行上の各データポイントは、スプリント内の日を表わします。日単位ポイントバーンダウンは、その日および新規ポイント予想の残存ポイントを反映します。ユーザストーリーポイントで追加、削除、または変更されたユーザストーリーなどです。実際のバーンダウン行上のツールヒントは、スプリント日、およびスプリントの残存ポイント数を表します。

## ベロシティ

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

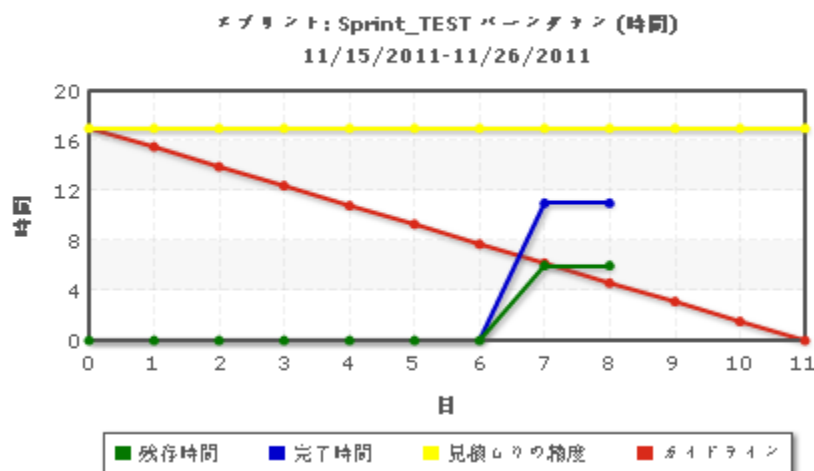
## [スプリントの詳細] ページでのチャートの表示

[スプリントバックログ & チャート] ページには、スプリントの進捗の包括的なレポートを提供する複数のチャートが表示されます。プロジェクト、スプリント、およびチームで、ビューをフィルタリングできます。

### 時間バーンダウン

時間バーンダウンチャートは、ユーザストーリーでチームがバーンした実時間と、スプリントの予想バーンダウンを比較します。

#### バーンダウンおよび割り当てチャート



X軸はスプリントの日を示します。週末を含め、すべての日は有効な営業日と見なされます。Y軸はスプリントのタスク時間を示します。実残存時間は、緑色の線として表示されます。予測バーンダウン、またはガイドラインは赤で表示されます。完了時間は、青で表示されます。予想時間は黄色で表示されます。行上の各ポイントは、スプリント内の日を表わすデータポイントです。残存時間データポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存工数を表わします。ガイドラインデータポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存計画済み工数を表わします。

### ポイントバーンダウン

ポイントバーンダウンチャートは、チームが完了した残存ストーリーポイントを予想バーンダウンと比較します。スプリントバーンダウンと同様に、実際のバーンダウン行は緑で、ガイドラインは赤です。

実際のバーンダウン行上の各データポイントは、スプリント内の日を表わします。日次ポイントバーンダウンはその日の残存ポイント、および新規ポイント予想（たとえば、ユーザストーリーポイントで追加、削除、または変更されたユーザストーリー）を反映します。実際のバーンダウン行上のツールヒントは、スプリント日、およびスプリントの残存ポイント数を表わします。

### チームメンバの配置

チームメンバの配置チャート。各チームメンバについて、チャートにスプリントの合計キャパシティ、今日までの残存時間、および時間配置棒グラフが表示されます。

棒グラフは、チームメンバのキャパシティを実際の割り当て時間と比較します。バーには、適切に配置された時間（キャパシティの80%から100%）が緑、配置が過小な場合は青、配置が過大な場合は赤で表示されます。バー上のホバーテキストは、利用可能な残存時間、割り当て済み残存時間、および時間の割合（%）（%actual、\$total）を表示します。

## CA Clarity™ Agile ダッシュボード レポートおよびチャート

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

次の手順に従ってください:

1. CA Clarity™ Agile にログインし、ナビゲーションツールバーの [セットアップ] をクリックします。
2. [ダッシュボード] タブをクリックします。

ダッシュボードが表示されます。CA Clarity™ Agile ダッシュボードが表示されない場合は、ダッシュボードタイトル下の [ダッシュボードリストに移動] をクリックします。CA Clarity Agile Public Dashboard が表示されます。



3. Agile のダッシュボードをクリックします。

ダッシュボードが以下のチャートと共に表示されます。

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

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

以下のオプションで、レポートの基準を変更できます。

次で情報を要約:

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

表示

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

### 時間枠

[日付] フィールドおよび [範囲] を使用して、時間枠を選択できます。

### フィルタ

ページ下部の [フィルタ条件] の下にあるチャートをフィルタできます。

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

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

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

ユーザの製品およびリリースのさまざまな側面をトラッキングするためのレポートを確認できます。また、Salesforce からレポートをエクスポートして、カスタマイズすることができます。以下のレポートを生成およびエクスポートできます。

- リリース時間バーンダウン チャート
- リリース ポイント バーンダウン チャート
- スプリント時間バーンダウン チャート
- スプリント ポイント バーンダウン チャート
- ベロシティ チャート
- リリース別障害事項
- ステータス別問題チャート
- 重大度別問題チャート
- 平均年齢要件
- 要件フィーチャー
- 要件製品
- 要件リリース
- 要件ソース
- 要件トレンド
- 状態を持つ要件
- ユーザストーリー完了ステータス

次の手順に従ってください:

1. 任意の CA Clarity™ Agile ページから、[レポート] リンクをクリックします。  
[Reports and Dashboards] タブが表示されます。
2. レポートの名前リンクをクリックして、レポートを開きます。  
レポートが開き、基準を設定できます。レポート作成の詳細については、Salesforce.com ページ ヘルプを参照してください。

注: レポートのリストが表示されない場合は、「CA Clarity™ Agile Public Reports」フォルダをクリックして、利用できるレポートを表示します。レポートを開いて、必要な基準を設定できます。

## スプリント作業割り当てレポート

スプリント作業割り当てレポートは、リリース用のスプリントに含まれている各タスクおよびユーザストーリーの所有者を識別する際に役立ちます。このレポートは、スプリント内のユーザストーリー、タスク、およびそれぞれの所有者のリストを提供します。

スプリント作業割り当てレポートを生成するには、2つのレポートを結合します。レポートを生成するには、以下の項目がセットアップされていることを確認します。

- レポートビルダのアップグレードが有効になっている。
- 新しいユーザインターフェーステーマが有効になっている。

レポート設定の詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

次の手順に従ってください:

1. [セットアップ] をクリックします。
2. [Reports] タブをクリックし、[New Report] をクリックします。
3. [User Story Owners] レポートを検索して選択し、[Create] をクリックします。
4. [Tabular Format] ドロップダウンから [Joined] をクリックします。
5. [Add Report Type] をクリックします。
6. [Task Owners] レポートタイプを検索して選択し、[OK] をクリックします。
7. [User Story Owners] ブロック 1 をクリックし、「ユーザストーリー割り当て」に名前を変更します。
8. [Task Owners] ブロック 2 をクリックし、「タスク割り当て」に名前を変更します。
9. COMMON FIELDS から以下のフィールドを検索し、[Drop a field here to group across report blocks] にドラッグアンドドロップします。
  - Sprint
  - Title
10. USER STORY OWNERS から所有者を検索し、「ユーザストーリー割り当て」ブロックにドラッグアンドドロップします。
11. TASK OWNERS から所有者を検索し、「タスク割り当て」ブロックにドラッグアンドドロップします。
12. TASK OWNERS からタイトルを検索し、「タスク割り当て」ブロックの左側にドラッグアンドドロップします。

13. TASK OWNERS から ID を検索し、「タスク割り当て」ブロックの左側にドラッグアンドドロップします。

14. 「ユーザストーリー割り当て」および「タスク割り当て」の両方に、以下のフィルタを設定します。

Show

All user stories

Range

All Time

15. [Add] をクリックし、「ユーザストーリー割り当て」に以下のフィルタを設定します。

- [Product] equals <製品名>
- [Release] equals <リリース名>

16. 「タスク割り当て」に手順 15 を繰り返します。

17. [Preview] 内の USER STORY OWNERS ブロックの下矢印をクリックし、[Record Count] の選択内容をクリアします。

18. [Preview] 内の TASK OWNERS ブロックの下矢印をクリックし、[Record Count] の選択内容をクリアします。

19. 「ユーザストーリー割り当て」のオーナーの下矢印をクリックし、[昇順にソート] を選択します。

20. 「タスク割り当て」のタイトルの下矢印をクリックし、[昇順にソート] を選択します。

21. 変更を保存します。

このレポートに「スプリント作業割り当て」という名前を付けて、レポートの説明を追加し、必要なフォルダに保存します。



## 第 12 章: かんばん

---

かんばんは視覚的なカードまたはサインボードを意味します。かんばんは Agile 方法論のひとつで、ワークフロー内のすべてのステップを視覚化することを重視します。プロジェクトの進捗は、かんばんボードというボード上で追跡されます。かんばんボードには、プロジェクトのライフサイクル内の別のステージに相当するステータス レーンがあります。プロジェクトの進捗と共に、プロジェクトの作業項目はあるレーンから別のレーンに移ります。

かんばんの実装には以下のような利点があります。

- 作業の品質向上。
- 作業改善の高速化。
- ボトルネックの識別および解消。
- キュー内でタスクが費やす時間の短縮。
- チームワークの改善。
- 無駄な労力の削減。

かんばんの基本原理は以下のとおりです。

- すべての人に進行中の作業を表示できるようにすることでワークフローを視覚化。
- 進捗中の作業項目数の削減。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

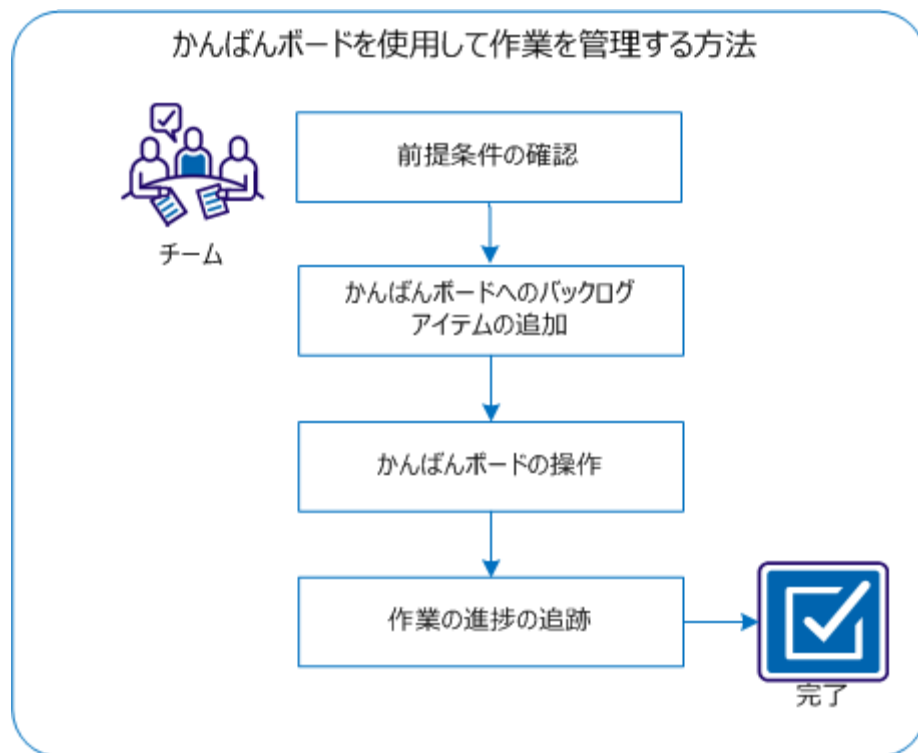
[\[かんばんボード\] を使用して作業を管理する方法 \(P. 96\)](#)

## [かんばんボード]を使用して作業を管理する方法

チーム メンバとして、[かんばんボードを] 使用して、プロダクト バックログ 作業を管理し追跡できます。[かんばんボード] を使用して、プロダクト バックログ にユーザ ストーリー および問題を追加し、その進捗を追跡できます。

たとえば、Forward 社のチームがオンライン トレード ソフトウェアの次のリリースの計画を立てているとします。製品管理者は、次のリリース用の新機能および拡張機能を確認した後、プロジェクトを提供するためにかんばんを実装することを計画します。

以下の図は、チーム メンバが [かんばんボード] を使用して、どのようにプロダクト バックログ 作業を管理し追跡できるかを説明します。





[かんばんボード] を使用して、リリースを管理し追跡するには、以下の手順に従います。

1. [前提条件を確認します](#) (P. 97)。
2. [\[かんばんボード\] にバックログ アイテムを追加します](#) (P. 98)。
  - a. [プロダクト バックログ リストからのバックログ アイテムを追加します](#) (P. 99)。
  - b. [\[かんばんボード\] 上のバックログ キューからバックログ アイテムを追加します](#) (P. 99)。
  - c. [\[かんばんボード\] にバックログ アイテムを直接追加します](#) (P. 101)。
3. [\[かんばんボード\] を操作します](#) (P. 101)。
  - a. [ユーザ ストーリーと問題のタスクを管理します](#) (P. 103)。
  - b. [ユーザ ストーリーまたは問題を「引き取り準備完了」とマークします](#) (P. 103)。
  - c. [「引き取り準備完了」ストーリー カードを移動します](#) (P. 105)。
4. [作業の進捗を追跡します](#) (P. 106)。

## 前提条件の確認

[かんばんボード] を使用してプロダクト バックログを管理する前に、以下の項目が CA Clarity™ Agile でセットアップされていることを確認します。

- プロダクト バックログが作成されます。
- リリースが作成され、リリース計画が実行されます。
- リリースのユーザ ストーリーおよび問題の優先順位が付けられます。
- [かんばんボード] がリリースに対して作成されます。
- [かんばんボード] はステータス レーンと共に設定されます。ステータス レーンはプロジェクト ライフサイクルの段階を表します。
- [かんばんボード] 上のレーンはそれぞれ WIP (進行中の作業) 上限を使用して設定されます。WIP 上限は、常に処理できるユーザ ストーリーの最大数です。

たとえば、マイケルが [かんばんボード] を作成するとします。彼は、リリース用ユーザストーリーのバックログを確認し、ビジネス上の重要性の順序でそれらに優先順位を付けます。以下のステータス レーンおよび WIP 上限が [かんばんボード] 上で設定されます。

ステータス レーン	説明	WIP 上限
計画済み	開発準備ができていないユーザ ストーリー。	5
開発	開発中のユーザ ストーリー。	3
テスト	テスト下の開発済みユーザ ストーリー。	2
完了	終了する準備ができていないユーザ ストーリー。	5

## かんばんボードへのバックログ アイテムの追加

プロダクト バックログにはユーザ ストーリーと問題が含まれます。 [かんばんボード] に対してリリース用に計画されたバックログ アイテムを追加できます。リンクしたバックログ アイテムが、ストーリー カードとして [かんばんボード] 上に表示されます。 バックログ アイテムに関連付けられたタスクが完了すると、ストーリー カードは 1 つのステータス レーンから別のステータス レーンに移動されます。

[かんばんボード] にバックログ アイテムを追加するには、以下のいずれかの方法に従います。

- [プロダクト バックログ リストからのバックログ アイテムを追加します \(P. 99\)](#)。
- [\[かんばんボード\] 上のプロダクト バックログ キューからバックログ アイテムを追加します \(P. 99\)](#)。
- [\[かんばんボード\] にバックログ アイテムを直接追加します \(P. 101\)](#)。

## プロダクト バックログ リストからのバックログ アイテムの追加

マイケルは、リリース用に優先順位を付けられたバックログ アイテムを製品のバックログ リストから選択し、[かんばんボード]にそれらを追加できます。チームは、[かんばんボード]に追加されたバックログ アイテム ベースで作業を行うことができます。

- 統括マネージャとして、管轄する生産ラインのすべてのアクティビティの見積もりを確認したい。
- マネージャとして、取引高を示すレポートを参照したい。
- クライアントとして、個人取引用のサイトを使用できるようになりたい。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[計画] から [バックログ] をクリックします。
2. [製品] ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. リリース用のバックログ アイテムをフィルタします。
4. [かんばんボード] にバックログ アイテムを追加するには、これらの手順の1つに従います。
  - a. リストからユーザストーリーまたは問題を選択し、インライン編集を使用して [かんばんボード] を選択します。
  - b. ユーザストーリーまたは問題の [詳細] をクリックし、[かんばんボード] の名前を更新します。
5. 変更を保存します。

## [かんばんボード]上のプロダクト バックログ キューからのバックログ アイテムの追加

マイケルは、製品のバックログ キューからバックログ アイテムを選択し、それらを [かんばんボード] に追加して、チームが [かんばんボード] 上で操作できるようにします。彼は [かんばんボード] に別の2つのユーザストーリーを追加することに決めます。

- エグゼクティブとして、システム内で一貫性のあるレポートが必要。
- ディレクターとして、四半期ごとに更新される組織図が必要。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから製品、リリース、および [かんばんボード] 名を選択します。
3. [バックログキューを展開する] をクリックします。



リリースに対して識別されるが、スプリントまたはかんばんボードに割り当てられていないユーザストーリーが、ストーリーカードとして表示されます。

4. [かんばんボード] にストーリーカードをドラッグし、チームがそれらで作業を開始できるようにします。

注: レーンのユーザストーリーの数が WIP 上限を越える場合、レーンのヘッダが強調表示されます。

## [かんばんボード]にバックログ アイテムを直接追加する

ユーザがバックログ アイテムを [かんばんボード] に直接追加する場合、バックログ アイテムはボード上の最初のかんばんレーンにデフォルトで関連付けられます。デフォルト値は変更できます。また、バックログ アイテムを別の [かんばんボード] またはかんばんレーンに添付できます。レーンのストーリー カードの数が **WIP** 上限を越える場合、レーン ヘッドは強調表示されます。また、バックログ キューにそれをドラッグできます。

たとえば、マイケルは、新リリースに対して計画されている拡張機能および新機能について顧客と話し合いました。顧客の 1 人は、製品に対する重要な付加価値であるとマイケルが感じている、ある機能を示唆しました。マイケルは、現在のリリースで機能を追加することを決定し、[かんばんボード] に以下のストーリーを追加します。

- クライアントとして、オンライン ライブラリを統合する必要がある。

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウン リストから製品、リリース、および、かんばんボード名を選択します。  
[かんばんボード] にストーリー カードが表示されます。
3. [新規ユーザストーリー] または [新規の問題] をクリックします。
4. 必要なフィールドに入力します。
5. 変更を保存します。

注：[かんばんボード] からユーザストーリーまたは問題を編集または削除するには、ストーリー カードのタイトルまたは矢印をクリックします。

## [かんばんボード]の操作

バックログ アイテムはストーリー カードで表されます。チーム メンバは、バックログ から [かんばんボード] に優先順位のより高いストーリー カードを引き取ります。バックログ アイテムに割り当てられたタスクが完了すると、ストーリー カードは [引き取り準備完了] とマークされます。その後、ストーリー カードはチーム メンバによって次のレーンに引き取られます。

たとえば、マイケルは最も高い優先順位の 5 つのユーザ ストーリーを計画されたレーンに移動します。プロジェクトは [かんばんボード] 上の以下の段階を経ます。

- 開発者は、計画されたレーンから開発レーンに優先順位が付けられた順に 3 つのストーリー カードを引き取ります。
- 計画されたレーンには現在 2 つのストーリー カードがあるため、ロバートはバックログから計画されたレーンに 3 つの以上のストーリー カードを移動します。レーンのストーリー カードの数は WIP 上限で管理されます。
- 開発者がタスクを完了すると、ストーリー カードを [引き取り準備完了] とマークします。
- QA エンジニアはこれらのストーリー カードをテスト レーンに引き取り、それらに取りかかります。
- テストが完了すると、それを [引き取り準備完了] とマークします。
- プロジェクト マネージャは、テスト レーンから完了したレーンに [引き取り準備完了] ストーリー カードを移動できます。

開発者または QA エンジニアが作業するユーザ ストーリーが必要な場合は、そのたびに [引き取り準備完了] ストーリー カードを移動させます。ユーザがバックログ内のユーザ ストーリーをすべて完了するまで、サイクルは続行します。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウン リストから製品、リリース、および [かんばんボード] 名を選択します。
3. 以下のタスクのいずれかを完了します。
  - a. バックログ キューから [かんばんボード] にバックログ アイテムを引き取ります。
  - b. バックログ アイテム上のタスクを完了している場合は、それを [引き取り準備完了] とマークします。
  - c. 作業するバックログ アイテムを待機している場合は、[引き取り準備完了] とマークされたユーザ ストーリーまたは問題を前のレーンから移動させます。

## ユーザストーリーと問題のタスクの管理

リリースに対して計画されたユーザストーリーと問題に関連付けられたタスクを追加し更新できます。ユーザが日単位作業ログでタスクを更新するので、ストーリーカードのインジケータに以下の情報が表示されます。

- 完了した作業の割合。
- ユーザストーリー上で実行された時間数。
- 作業に対して計画された残り時間。

作業しているタスクに障害事項がある場合、ストーリーカードにアイコンが表示されます。

たとえば、「統括マネージャとして、管轄する生産ラインのすべてのアクティビティの見積もりを確認したい。」というユーザストーリーについて、チームメンバーが以下のタスクを追加します。

- 正および負の条件の組み合わせをテストします。
- 統括マネージャは、それらが割り当てられている製品ラインのみから表示および選択できます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから製品、リリース、および [かんばんボード] 名を選択します。
3. ストーリーカード上のタイトルをクリックします。  
[詳細] ページが表示されます。
4. [タスク] セクションで [新規タスク] をクリックします。
5. 要求された情報を指定します。
6. 変更を保存します。

注: タスクを更新するには、ストーリーカードの矢印をクリックして、[タスクの編集] をクリックします。また、作業を行った時間数でタスク作業ログも更新できます。

## ユーザストーリーまたは問題を[引き取り準備完了]とマーク

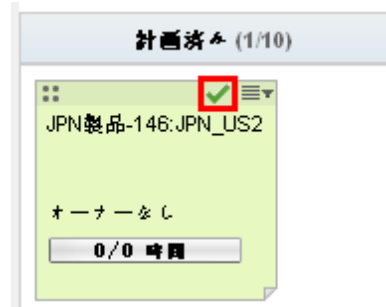
ユーザストーリーまたは問題に関連付けられているタスクが完了した場合に、ストーリーカードを [引き取り準備完了] とマークすることができます。[引き取り準備完了] であるストーリーカードは、ストーリーカードにチェックマークで示されます。

たとえば、「統括マネージャとして、管轄する生産ラインのすべてのアクティビティの見積もりを確認したい。」というユーザストーリーに関連付けられているタスクをチームメンバが完了したとします。ユーザストーリーのストーリーカードは [引き取り準備完了] とマークされます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから製品、リリース、および、かんばんボード名を選択します。
3. ストーリーカードの矢印をクリックして、[引き取り準備完了にマーク] をクリックします。

ストーリーカードは、次のレーンにカードを引き取れることを示して、チェックマークでマークされます。





## [引き取り準備完了]ストーリーカードの移動

チームメンバは、[引き取り準備完了]とマークされたストーリーカードを次のレーンに移動させて、プロジェクトを続行します。

たとえば、QA エンジニアがユーザストーリーをテストレーンに引き取り、それらで作業を開始します。テストが完了すると、次のレーンに引き取ることができるように、[引き取り準備完了]とマークします。

**次の手順に従ってください:**

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から、[かんばんボード] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから製品、リリース、およびかんばんボード名を選択します。
3. [引き取り準備完了] ストーリーカードを次のレーンにドラッグアンドドロップします。

**注:** ユーザがストーリーカードを次のレーンに移動させると、[引き取り準備完了] チェックマークは非表示になります。

## 作業の進捗の追跡

プロジェクトの進捗を追跡し、[かんばんボード] および [かんばんバックログ & チャート] から障害物を識別できます。[かんばんバックログ & チャート] ページには以下の情報が提供されます。

- リリース用のバックログアイテムおよび関連タスクのリスト。インライン編集を使用し、詳細を変更できます。
- 各タスクの作業時間。
- バックログアイテムを完了する平均サイクルタイム。平均サイクルタイムは、チームがユーザストーリーまたは問題で作業を開始してから、それを終了するのに費やされる時間です。
- あらゆるブロッカーを識別できる、各バックログアイテムがレーンで費やした日数。
- 次のレーンに引き取られる準備ができていないバックログアイテム。

注: [設定] をクリックし、ページに表示する列を選択できます。

また、以下のチャートを使用して、プロジェクトを追跡し予測することもできます。

- [サイクルタイムチャート](#) (P. 106)
- [累積的なフローチャート](#) (P. 107)

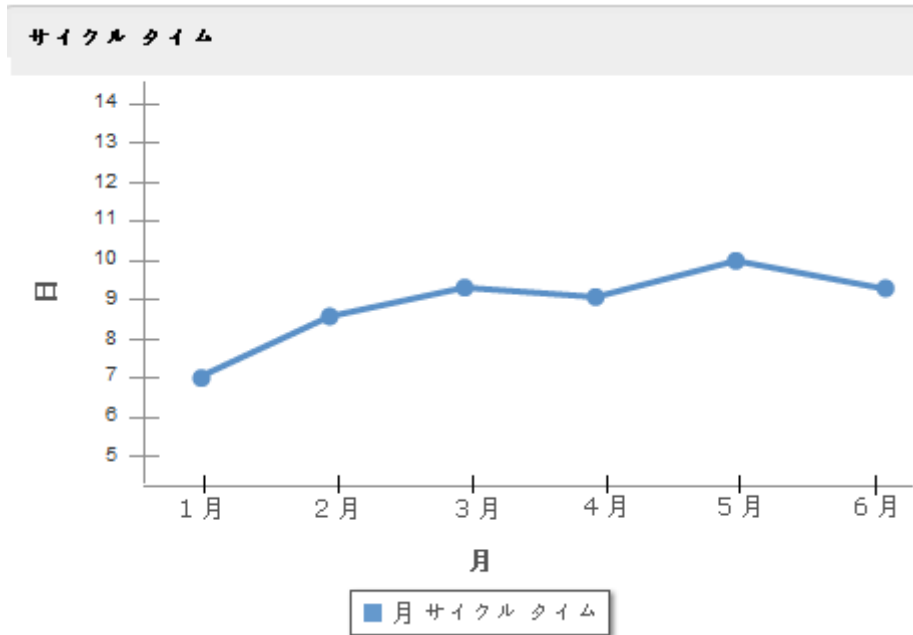
たとえば、マイケルは、ユーザストーリー（残りの作業）を完成するのにかかる平均時間を理解し、すべてのユーザストーリーが完成するときを予測するために、サイクルタイムチャートおよび累積的フローチャートを分析できます。

## サイクルタイムチャート

サイクルタイムは実際の作業が開始するときに開始し、タスクが終了するときに終了します。サイクルタイムは、現実的な約束をするのに役立つキーメトリックで、改善により予測される結果が生じるかどうかを洞察します。

カードがボードから引き取られるたびに、各タスクのサイクルタイムが測定され、チャートが生成されます。サイクルタイムチャートは指定された開始レーンと終了レーン間で処理するタスクにかかる平均時間を表示します。タスクがチャートに含まれる期間を定義できます。チャートを使用して、作業項目をトラバースし、プロジェクトのパフォーマンスを向上するのに必要な時間を分析します。

以下の図は、2月～7月の期間に生成されたサイクルタイムを示します。

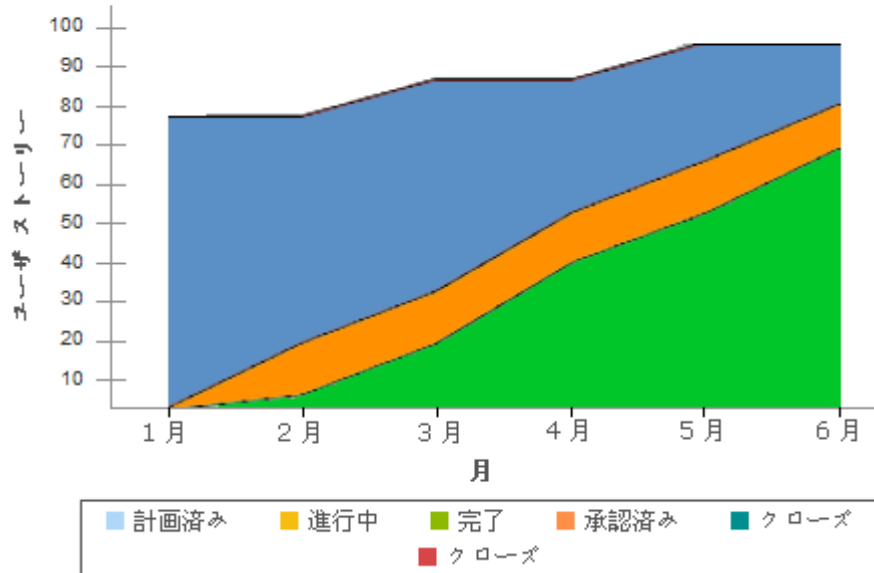


### 累積的なフローチャート

累積的なフローチャートは、時間の経過と共にプロジェクトの相対的な作業量を提示します。図上のカラーの領域は、プロセスの各段階で進行中の作業を表します。

以下の図は、2月～7月の期間に生成された累積的フローチャートを示します。

#### 累積フロー



チャートの垂直軸には、現在進行中の項目数が表示されます。水平軸は、タスクが完了するのにかかる期間が表示されます。累積的フローチャート上の水平軸を測定することにより、サイクルタイムを監視し、進行中のすべての作業が完了するときに予測できます。垂直軸により、ユーザーが正しいWIP上限を設定できます。

次の手順に従ってください：

1. [Agile] をクリックし、[かんばんトラッキング] から [かんばんバックログ & チャート] をクリックします。
2. ドロップダウンリストから製品、リリース、および [かんばんボード] 名を選択します。
3. [開始日]、[終了日]、[期間単位]、[開始レーン]、および [終了レーン] を選択します。
4. サイクルタイムチャートおよび累積的フローチャートを表示します。

プロダクトバックログ作業を管理し追跡するために [かんばんボード] を正常に使用しました。

# 第 13 章: ビジネス計画

---

ビジネス計画では、顧客を特定します。これにより、顧客のビジネス ニーズや顧客が興味を持つ要件を理解することができます。 [ビジネス計画] メニューに含まれるオプションによって、ペルソナおよびソースを識別し、それに関する情報を提供できます。要件をソースまたはペルソナに関連付けることによって、要件をリクエストしたユーザおよびその理由に関する重要な情報を保存できます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[例: ペルソナおよびソースの作成](#) (P. 109)

[ソース](#) (P. 110)

[ペルソナ](#) (P. 111)

## 例: ペルソナおよびソースの作成

John Wheeler は Forward 社の Net Worth の製品管理者です。John の責任は、この製品のリリースおよび機能要件が顧客のニーズを満たすことを保証することです。

John は、彼が計画している新製品の典型的な買い手が誰かを説明する市場調査を受け取ります。John は営業担当者から、現在の顧客である Miki Wireless Devices が、計画中の製品に関心を持っているとの電子メールを受け取ります。この顧客は、新規販売を確実にするよう、要件をオープンしています。

新製品に関して得た情報を失わないように、John は以下のタスクを完了します。

- 典型的な購入者に関する市場調査情報を取得するために、John は購入者のペルソナを作成し、そのペルソナに *Charlie Smith* という名前を付けます。John は、そのペルソナがテレコム ハードウェア会社の最高技術責任者であることを示します。このペルソナを完了するために、John は、市場調査から製品ニーズ、課題ポイントおよび購買傾向に関する情報を追加します。
- 現在の顧客から情報を取得するために、John は、Miki Wireless Devices 社用にカスタマタイプソースを作成します。会社の所在地が日本であるので、John は地域セグメントとして *Japan* を選択します。John は、会社の連絡窓口に関する情報など、ソースの残りの情報を完了します。

John は、Miki Wireless Devices が新製品中リクエストした要件を作成します。要件を作成するとともに、John は、要件を要求者にリンクするためにソース Miki Wireless Devices を選択します。これで新規要件が開発サイクルを通過する際に、それらの新規要件を Miki Wireless Devices にトレースできるようになりました。

また、これらの要件がペルソナ **Charlie Smith** のプロフィールのニーズにも合致するので、**John** はこれらの要件をこのペルソナに関連付けます。ソースとペルソナを関連付けたので、**John** はすばやく要件を参照し、どのマーケット、顧客、およびペルソナが要件を評価しているかを知ることができます。製品スコープの変更により、スコープに含める要件の優先度付けが必要となった場合、この情報はきわめて重要になります。

## ソース

要件のソース用プロフィールを定義できます。ソースによって、要件をその起源までトレースできます。ソースの数、および誰が要件を要求したかを知ることが、どれだけ迅速に要件を見なさなければならないかを判断するのに役立ちます。これは、製品のリリースのためにどの要件を実装するか決定する要因の1つです。

ソースによって、どの地理的またはマーケットのセグメントが関わっているかに関する情報が提供されます。以下のソースタイプが使用できます。

- ビジネスユニット。ビジネスの内部からの要件を識別します。
- 顧客。アクティブなまたは見込み顧客からの要件を識別します。
- 地域。1つ以上の地勢に固有の要件を識別します。
- 業種。1つ以上の業種に固有の要件を識別します。

ソース用の追加カスタム フィールド（属性）を定義できます。カスタムフィールドが役に立つのは、既定フィールドがソースの情報の収集と格納に適切でない場合です。カスタム フィールドは、[管理] メニューから追加します。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

## ソースの管理

ソースを作成して、要件の発信者、または要件が満たされることに関心を寄せている組織を記述します。

**次の手順に従ってください:**

1. [要件] をクリックし、[ビジネス計画] から、[ソース] をクリックします。  
[ソース] リスト ページが表示されます。
2. [新規ソース] をクリックします。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。

4. 変更を保存します。

ソースの作成後、そのソースを編集して、詳細を追加することができます。

**注:** ソースを編集または削除するには、[ソース] リストからソースを選択し、[詳細] をクリックします。

## ペルソナ

ペルソナは、購入者または製品購入の決定に影響を及ぼす人物を表わす、実在の人物、または人物の集合体です。

ペルソナを要件に関連付けると、要件の完了を期待している人物と、その人物のビジネス モデルと要件の関係に関する詳細情報が提供されます。ペルソナは、ビジネス ニーズ、不満点および購買傾向など、要件が満たす問題に関する情報を提供できます。

## ペルソナの管理

ペルソナを作成して、製品の購入に関する決定に影響を及ぼす可能性がある、組織内の特定の人物、または人物の集合体を示します。ペルソナを作成すると、ペルソナの詳細を編集して、完全情報を追加できます。

**次の手順に従ってください:**

1. [要件] をクリックし、[ビジネス計画] から、[ペルソナ] をクリックします。  
[ペルソナ] リスト ページが表示されます。
2. [新規ペルソナ] をクリックします。
3. 該当するフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

ペルソナの作成後、ペルソナの詳細を編集することで、より多くの詳細を追加できます。

**注:** ペルソナを編集または削除するには、ペルソナ リストからペルソナを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。ペルソナ リスト上の [詳細] リンクをクリックし、[ペルソナの詳細] ページ上で詳細を編集できます。ペルソナを削除するには、[ペルソナの詳細] ページ、または [ペルソナ] リストから [削除] をクリックします。





# 第 14 章：製品ロードマップ

---

製品ロードマップは、複数の製品のリリース タイムラインを表示します。ロードマップは、高レベルビューと、リリースおよび要件へのドリルダウンを持つ、マスターリリースのビューを提供します。月次、四半期ごと、および年次のビューでは、要件とフィーチャーを提供するための短期的、長期的な実装計画を表示します。

ロードマップからは [製品]、[リリース]、および [要件の詳細] ページに簡単にリンクでき、そこからオブジェクトの表示、作成、編集、クローン作成、および削除が可能です。ユーザがロードマップ上で表示するように製品を設定すると、設定は以降のビューに対して保持されます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[ロードマップ内のアイテムの詳細表示 \(P. 113\)](#)

[製品リリースに関連付けられた要件の表示 \(P. 114\)](#)

[ロードマップ表示オプションの設定 \(P. 114\)](#)

[マスターリリースに関連付けられた製品の表示 \(P. 114\)](#)

## ロードマップ内のアイテムの詳細表示

リリースなどアイテムの高レベル情報を表示するために、ロードマップを確認できます。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[ビジネス計画] から、[製品ロードマップ] をクリックします。
2. [製品をフィルタ] をクリックし、表示する製品を選択します。
3. 変更を保存します。

製品ロードマップには、すべての選択した製品の情報が表示されます。

4. 項目の詳細を表示するには、以下のいずれかのオプションを選択してください。
  - 高レベルの情報を表示するには、マウス ポインタをオブジェクト上に移動します。

- ロードマップ領域でリリースまたは要件オブジェクトの詳細を表示するには、オブジェクトをクリックします。
5. 入れ子の項目を表示するには、マスタ リリース、製品、リリース、または機能を拡張します。

## 製品リリースに関連付けられた要件の表示

リリースにネストされた要件のリストを表示できます。ロードマップには、そのバージョンステータスにかかわらず要件のすべてが表示されます。

**注:** 要件をフィーチャーに割り当てている場合、[フィーチャーを表示]オプションが選択されている必要があります。フィーチャーに割り当てられていない要件は、「割り当て解除済み」の下にネストされます。

## ロードマップ表示オプションの設定

ロードマップ オブジェクトの色オプションを設定して、オブジェクトのタイプを識別しやすくすることができます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[ビジネス計画] から、[製品ロードマップ] をクリックします。
2. [設定] をクリックします。  
[設定] ポップアップ ウィンドウが表示されます。
3. 各オブジェクト タイプのバーとテキストの色を選択します。
4. 変更を保存します。

## マスタ リリースに関連付けられた製品の表示

[製品ロードマップ] で、マスタ リリースと関連付けられている製品を表示できます。ロードマップからマスタ リリース オブジェクトの上にマウスを移動します。マスタ リリースのツールヒントに、関連付けられた製品名が表示されます。

# 第 15 章：製品セットアップ

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[製品の管理](#) (P. 115)

[製品オーナーの変更](#) (P. 116)

[競合製品を定義する方法](#) (P. 116)

[製品のリリースまたは要件の作成](#) (P. 116)

[Quality Center プロジェクトへのリンク](#) (P. 117)

[計画値と実績値](#) (P. 118)

## 製品の管理

製品作成時に、将来の参照用に製品の詳細図を作成します。財源、顧客、競合製品、地域のマーケットセグメント、業種のマーケットセグメントおよびフィーチャーに関する情報を含めることができます。また、製品の長所、短所、案件、脅威および解決済みの問題などに関する詳細情報を含めることもできます。

製品の作成後、製品の詳細を編集して、製品のすべての面に関する完全情報を追加します。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [製品] をクリックします。  
[製品] リスト ページが表示されます。
2. [新規製品] をクリックします。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

注：製品を編集または削除するには、[製品] リストから製品を選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

## 製品オーナーの変更

製品を作成したユーザが、既定で製品のオーナーになります。しかし、製品の所有権の別のユーザへの変更、またはオーナーの追加を行うことができます。新しいオーナーは、製品の詳細に変更を加える権限を取得します。現在のオーナーまたは製品の作成者のみが、製品の詳細を変更できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [製品] をクリックします。
2. 変更する製品の [アクション] 列の [詳細] をクリックします。
3. [製品オーナー] フィールドで [参照] をクリックします。
4. 新しい製品オーナーを選択します。
5. 変更を保存します。

## 競合製品を定義する方法

競合製品の定義は、会社の製品を定義するのと同じ方法で行います。製品が競合他社としてマークされると、その製品は、会社の製品のいずれかに関連付けることが可能な競合製品として選択可能になります。

競合する製品を定義するには、製品を作成し、[製品の詳細] ページ上の [競合他社] チェック ボックスがオンになっていることを確認します。

## 製品のリリースまたは要件の作成

既存の要件を関連付けるか、または製品の要件を作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [製品] をクリックします。
2. 変更する製品の [詳細] をクリックします。  
[製品詳細] ページが表示されます。
3. [要件] セクションで [新規] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

## Quality Center プロジェクトへのリンク

Quality Center と統合し、既存の Quality Center プロジェクトに製品をマップできます。Quality Center プロジェクトに関連付けられたテスト ケースは、製品にマップされます。

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

次の手順に従ってください:

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [製品] をクリックします。  
[製品] リスト ページが表示されます。
2. [新規製品] をクリックします。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### この製品のマップ先

マッピングする HP Quality Center プロジェクトを選択します。

注: このオプションは、システム管理者が [グローバル設定] ページから Quality Center との統合を有効にしている場合のみ使用可能です。

4. 変更を保存します。

## Quality Center テスト ケースを要件にリンクします

製品が Quality Center プロジェクトにマッピングされる場合、プロジェクトのテスト ケースを、製品に関連付けられた要件にリンクできます。

要件からテスト ケースを削除しても、テスト ケース自体は CA Clarity™ Agile または Quality Center から削除されません。テスト ケースと要件との間の関連のみが失われます。

次の手順に従ってください:

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。  
[要件] リスト ページが表示されます。

2. 作業する要件の [詳細] をクリックします。

**注:** Quality Center プロジェクトにマッピングされる製品の要件をリンクします。

3. [テスト ケース] セクションにスクロールし、[テストケースにリンク] をクリックします。
4. [Quality Center] フォルダを選択して、そのフォルダ内のテスト ケースを表示します。

**注:** 標準スケジュール設定されたタスクは、CA Clarity™ Agile を使って Quality Center プロジェクトとテストケース データを同期します。Quality Center 上の新しいテスト ケースは、スケジュール設定されたタスクが次回正常に実行された後でのみ、CA Clarity™ Agile で利用可能になります。

5. 1つ以上のテスト ケースを選択します。
6. 変更を保存します。

## 計画値と実績値

製品、リリース、またはフィーチャーの計画値と実績値を表示できます。リスト ページおよび個々の詳細ページに以下の値が表示されます。

- 計画コスト
- 実際コスト
- 計画コスト vs 実際コスト
- 計画工数
- 実工数
- 計画工数 vs 実際工数

これらの情報は、製品、リリース、またはフィーチャーに関連付けられた要件に関する計画値と実績値から集計されます。集計された値は、読み取り専用で編集できません。

# 第 16 章: リリース

---

CA Clarity™ Agile には、以下のリリース タイプがあります。

- 製品リリース

このリリース タイプは、製品の更新または変更を示し、そのため、単一の製品と関連付ける必要があります。

- マスタ リリース

このリリース タイプは、複数の製品とそのリリースに関連付けることができます。製品リリースをマスタ リリースに割り当てると、リリース内のすべてのユーザストーリーと要件が自動的にマスタ リリースに割り当てられます。

製品がマスタ リリースに関連付けられている場合、個々のユーザストーリーまたは要件に関連付けることができます。

**注:** マスタ リリースの詳細 (マスタ リリースの作成方法を含む) については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[製品リリースの管理 \(P. 119\)](#)

[製品リリースとマスタ リリースの関連付け \(P. 120\)](#)

[製品リリースのベースラインの設定 \(P. 121\)](#)

[リリース ベースラインの比較 \(P. 121\)](#)

## 製品リリースの管理

製品オーナーまたはシステム管理者である場合、製品のリリースを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [リリース] をクリックします。  
[リリース] リスト ページが表示されます。
2. [新規リリース] をクリックします。

- 以下のフィールドに入力します。

### ターゲットコスト

リリースの合計計画コストが定義されます。この値は入力および編集可能な高レベルの見積もりです。CA Clarity™ PPM と統合されている場合、計画コスト情報は CA Clarity™ PPM から取得され、このフィールドは読み取り専用になります。このフィールドは、元の概算値を入力し、直接追跡するためのフィールドです。

### ターゲット工数

リリースの合計計画工数を時間単位で定義します。この値は入力および編集可能な高レベルの見積もりです。CA Clarity™ PPM と統合されている場合、計画工数情報は CA Clarity™ PPM から取得され、このフィールドは読み取り専用になります。このフィールドは、元の概算値を入力し、直接追跡するためのフィールドです。

- 変更を保存します。

リリースの作成後、リリースの詳細を編集して、リリースのすべての面に関する完全情報を追加します。

**注:** 製品リリースを編集または削除するには、[リリース] リストからリリースを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

## 製品リリースとマスターリリースの関連付け

次の手順に従ってください:

- [リリース] リスト ページを開き、マスターリリースに関連付けるリリースの [アクション] 列で [詳細] をクリックします。  
[リリースの詳細] ページが表示されます。
- [マスターリリース] フィールドで、マスターリリースを選択します。
- 変更を保存します。



## 製品リリースのベースラインの設定

ベースラインは、特定の時点における、要件のスナップショットです。ベースラインは静的です。また、ベースラインの作成後に加えられた変更は現在のベースラインに自動的に表示されません。

別のベースラインを作成して、新規に作成または変更された要件を含めることができます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [リリース] をクリックします。
2. 変更するリリースの [アクション] 列の [詳細] をクリックします。  
[リリースの詳細] ページが表示されます。
3. [ベースライン] セクションで、[新規ベースライン] をクリックします。  
今日の日付および時間が、ベースライン日付としてレコードに追加されます。

## リリース ベースラインの比較

ベースラインが作成された後、リリースの要件に対して加えられた変更は、現在のベースラインの下に表示されません。別のベースラインを作成すると、2つのベースラインを比較できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [リリース] をクリックします。
2. 変更するリリースの [アクション] 列の [詳細] をクリックします。  
[リリースの詳細] ページが表示されます。
3. [要件] セクションで比較する 2つのベースラインを強調表示し、[ベースラインの比較] をクリックします。  
2つのベースライン間の要件の比較が結果として表示されます。



# 第 17 章：機能

---

フィーチャーは、製品機能を説明します。フィーチャーの作成時、そのフィーチャーを単一の製品に関連付けることができます。1つのフィーチャーを複数の要件にリンクできます。フィーチャー レベルにロールアップされたフィーチャー要件に対して、計画時の情報と実際の情報をできます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[フィーチャーの管理](#) (P. 123)

[フィーチャーへのメモまたは添付ファイルの追加](#) (P. 124)

[フィーチャー階層の表示](#) (P. 125)

[計画値と実績値](#) (P. 125)

## フィーチャーの管理

製品の新しい機能を説明するためにフィーチャーを作成できます。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [フィーチャー] をクリックします。  
[フィーチャー] リスト ページが表示されます。
2. [新規フィーチャー] をクリックします。
3. 必要なフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### ターゲット コスト

フィーチャーの合計計画コストを定義します。この値は入力および編集可能な高レベルの見積もりです。CA Clarity™ PPM と統合されている場合、計画コスト情報は CA Clarity™ PPM から取得され、このフィールドは読み取り専用になります。このフィールドは、元の概算値を入力し、直接追跡するためのフィールドです。

### ターゲット工数

フィーチャーの合計計画工数を時間単位で定義します。この値は入力および編集可能な高レベルの見積もりです。CA Clarity™ PPMと統合されている場合、計画コスト情報はCA Clarity™ PPMから取得され、このフィールドは読み取り専用になります。このフィールドは、元の概算値を入力し、直接追跡するためのフィールドです。

4. 変更を保存します。

フィーチャーの作成後、フィーチャーの詳細を編集して、フィーチャーのすべての面に関する完全情報を追加します。

注: フィーチャーを編集または削除するには、[フィーチャー] リストページからフィーチャーを選択し、[詳細] または [削除] をクリックします。

## フィーチャーへのメモまたは添付ファイルの追加

メモを追加してフィーチャーに関する情報を追加できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [フィーチャー] をクリックします。
2. フィーチャーの [アクション] 列の [詳細] をクリックします。  
[フィーチャーの詳細] ページが表示されます。
3. [メモと添付] セクションで、以下のいずれかの手順を実行します。
  - [新規メモ] をクリックし、要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

### プライベート

作成者のみが注を表示または編集できることを指定します。

- [ファイルの添付] をクリックし、必要なファイルを参照します。
4. 変更を保存します。

## フィーチャー階層の表示

[フィーチャー階層] ビューで、各フィーチャーに属する要件を表示できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [フィーチャー] をクリックします。
2. リストページの一番上の [表示] フィールドで、[フィーチャー階層] を選択します。  
フィーチャーのリストには関連する要件が表示されます。
3. [すべて展開] をクリックすると、フィーチャーに関連付けられた要件が表示されます。

## 計画値と実績値

製品、リリース、またはフィーチャーの計画値と実績値を表示できます。リストページおよび個々の詳細ページに以下の値が表示されます。

- 計画コスト
- 実際コスト
- 計画コスト vs 実際コスト
- 計画工数
- 実際工数
- 計画工数 vs 実際工数

これらの情報は、製品、リリース、またはフィーチャーに関連付けられた要件に関する計画値と実績値から集計されます。集計された値は、読み取り専用で編集できません。



# 第 18 章：要件の管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[要件 \(P. 128\)](#)

[要件リストの表示および管理 \(P. 128\)](#)

[例：複数リリースにまたがるフィーチャー要件の計画 \(P. 130\)](#)

[要件のバージョンの使用方法 \(P. 131\)](#)

[製品オーナーが RCM を使って要件を管理する方法 \(P. 138\)](#)

[要件階層 \(P. 142\)](#)

[CA Software Change Manager パッケージ情報の表示方法 \(P. 144\)](#)

[要件と製品リリースの関連付け \(P. 147\)](#)

[要件とマスターリリースの関連付け \(P. 147\)](#)

[要件とフィーチャーの関連付け \(P. 147\)](#)

[製品、リリースまたはフィーチャーの要件の作成 \(P. 148\)](#)

[ソースの要件の作成 \(P. 148\)](#)

[既存要件の製品とのリンク \(P. 149\)](#)

[要件のマージ \(P. 149\)](#)

[要件の削除 \(P. 150\)](#)

[要件のリソースと工数を見積もる方法 \(P. 151\)](#)

[要件へのメモまたは添付ファイルの追加 \(P. 152\)](#)

[チャートとレポートを使用した要件の追跡 \(P. 153\)](#)

## 要件

要件は、製品に必要な機能を特定および追跡するために作成します。

作成する要件は、[要件] リスト ページに一覧表示されます。要件をフィルタし並べ替えて、目的の情報のみをリスト表示することができます。以下の方法のいずれかを使用して要件を入力できます。

- [計画の詳細] メニュー上の [要件] リンクをクリックし、[新規要件] をクリックします。
- 製品、ソース、リリース、またはフィーチャーの [詳細] ページを開き、[要件] セクションで [新規要件] をクリックします。

オブジェクトの詳細ページから、特定の製品、リリース、およびフィーチャーの要件を表示できます。

要件では、バージョンによってドラフトおよび承認済みバージョンを管理します。要件を作成して保存すると、[ステータス] フィールドは [ドラフト] に変わります。承認バージョンの作成方法は、要件変更管理 (RCM) が有効かどうかによって決まります。

- RCM が有効な場合、要件オーナーは製品オーナーに承認リクエストを送信します。製品オーナーは、要件ドラフトを承認または拒否します。承認された場合、要件の状態は「承認済み」に変わります。また、要件のバージョン番号が増加します。
- RCM が有効でない場合、要件オーナーまたは製品オーナーは承認バージョンを新規に作成できます。ステータスは「承認済み」に変わります。また、バージョン番号はインクリメントします。

## 要件リストの表示および管理

[要件] リスト ページでは、3つのリスト表示オプションを使用できます。

### すべてのレコード

このビューから、新規要件を作成したり、個々の要件を表示および編集できます。



## 要件の階層

[要件] リスト ページの既定ビューです。このビューを使用して、要件間の親子関係を参照および管理し、新規要件を作成します。

## トレーサビリティマトリクス

このビューを使用して、要件に関連付けられたユーザ ストーリーを参照します。また、リンクをクリックして、関連するソースおよびペルソナ情報など要件に関する詳細情報を表示できます。

## トレーサビリティマトリクスの表示

トレーサビリティマトリクスによって、要件の起源、および CA Clarity™ Agile を通じて要件に関連付けられたユーザ ストーリーを参照できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] フィールドで、[トレーサビリティマトリクス] を選択します。
3. 以下のいずれかのリンクをクリックして、情報を取得します。
  - 要件名をクリックして、要件の詳細情報を参照します。要件には、要件を開始したソースまたはペルソナ、および、製品とリリースの情報が含まれます。
  - ユーザストーリー名をクリックして、CA Clarity™ Agile でどのように要件が満たされるかに関する詳細情報を表示します。

フィルタ オプションを使用して、トレーサビリティマトリクス要件をフィルタできます。[フィルタの追加/編集] をクリックしてフィルタを作成し、条件を指定し、[フィルタ] をクリックして表示をフィルタします。

## 要件階層の表示

要件階層によって、どの要件が親と子として関連付けられているか素早く識別できます。リストに要件が、親別に順番に表示されます。子は親の下に表示されません。

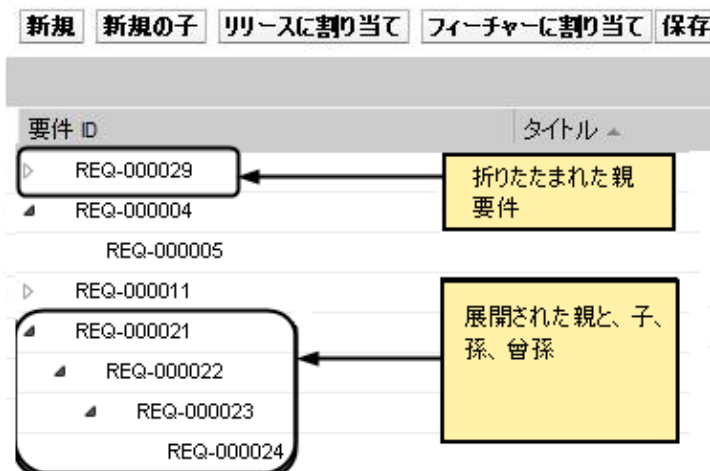
次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] フィールドで、[要件履歴] を選択します。

このリストから、以下のタスクを実行できます。

- 値を直接更新するにはフィールド内をクリックします。アクティブな状態のフィールドは、値を更新できます。
- 要件を右クリックすると表示されるメニューで、要件の詳細を削除、展開、折りたたむ、または編集することができます。

階層内で作成できるレベルの数に制限はありません。



## 例：複数リリースにまたがるフィーチャー要件の計画

Mark Wilson は既存の Forward 社の旗艦製品のオーナーです。Mark は、品質が良く、売上に貢献している成熟したソフトウェアアプリケーション製品を所有しています。ただし、この製品には、競合製品の最近の進歩に遅れないように、リビジョンが必要です。

Mark は、セールス、サポートおよびマーケティングからの要件のリストを所有しています。彼は、来年度の複数のリリースに関する要件を管理しています。要件を管理するために、Mark は以下の手順に従います。

- 実装する製品フィーチャーを決定し、フィーチャーを作成します。

Mark は現在の要件を検討し、実装すべきフィーチャーとその順序を決定します。一部の要件は1つのフィーチャーへグループ化できます。Mark は、6つの製品フィーチャー（フィーチャー A、B、C、D、E、F）が必要であると決定します。また彼は、フィーチャー A の要件のすべてを1つのリリースで実装できず、複数のリリースに分散させる必要があると判断します。

- 必要なリリース数を決定し、それらのリリースを作成します。

Mark は、リストしたフィーチャーおよび要件を実装するには、3つのリリースが必要であると決定します。それらのリリースは、Spring 2013、Summer 2013 および Winter 2013 です。

- 要件をフィーチャーへ割り当てます。

Mark は、要件リスト ビューから 72 の要件を 6つのフィーチャーに割り当てます。

- フィーチャー A の要件を複数のリリースに割り当てます。

Mark は、フィーチャー A の要件を個々のリリースに次のように割り当てます： Spring 2013 リリースに 5つ、Summer 2013 リリースに 7つ、および Winter 2013 リリースに 3つ。要件リスト ページから、要件をハイライトして[リリースに割り当て] をクリックし、割り当てを実行します。

## 要件のバージョンの使用方法

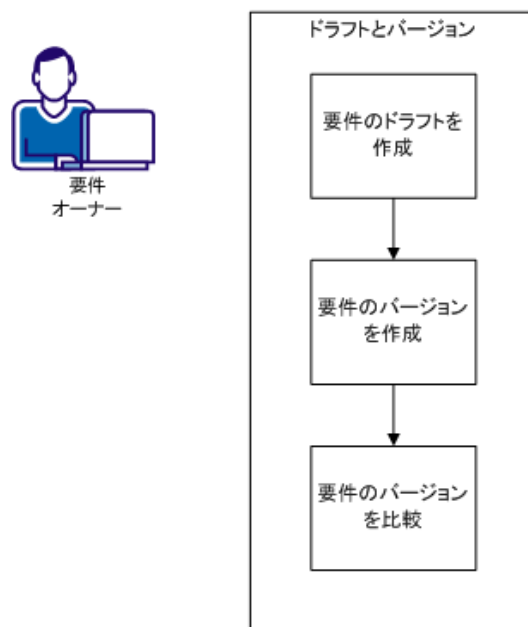
バージョン管理は、ユーザに要件のドラフトおよび現在のバージョンを作成する機能を提供します。ユーザが要件を作成し、保存すると、要件のドラフトが要件のリストに追加されます。要件を作成したユーザは要件オーナーになります。

要件オーナーが要件の内容を承認すると、要件の承認バージョンを作成できます。要件変更管理が有効な場合、要件オーナーはドラフトの承認要求を行って、承認済みバージョンを作成する必要があります。

要件に複数のバージョンがある場合、バージョン間の違いを比較できます。

以下の図は、要件オーナーがどのように要件のバージョンを管理するかを示しています。

### 要件のバージョン管理



要件のバージョンを操作するには、以下のタスクを完了します。

- [要件ドラフトの作成](#) (P. 137)。
- [要件の新バージョンの作成](#) (P. 134)。
- [要件のバージョンの比較](#) (P. 135)。

## 要件ドラフトの作成

バージョンを作成する前にそれを確認できるように、要件のドラフトを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。

[要件] リスト ページが表示されます。

2. [新規] をクリックします。

要件を作成する [新規] ポップアップ ダイアログ ボックスが表示されます。

3. (オプション) より多くのフィールドを追加するか、[要件] ページの列の順序を変更するには、[設定] をクリックします。

- フィールドとレイアウトを選択します。

**注:** 電子メール、日付/時刻、電話、暗号化されたテキスト、自動番号、ロールアップ サマリ、ルックアップ関係、URL、マスタ詳細関係など、いくつかのカスタム属性は設定できません。

4. 必要なフィールドに情報を入力します。

### カテゴリ

ユーザの会社で定義されている要件の分類方法を指定します。ドロップダウン リストからオプションを 1 つ選択します。

### 複雑度

要件の完了に関して、予測される困難の度合いを指定します。

### 状態

このフィールドはユーザの会社によって定義されます。通常、このフィールドは要件の別々のワークフロー ステージにラベルを付けるために使用されます。

**重要:** この手順の後にオプションフィールドを設定する場合は、フィールドに入力済みの詳細情報がすべて失われます。必ず、既定フィールドに入力する前に、オプションフィールドを設定してください。

5. 変更を保存します。

要件が作成されている。要件のステータスは [ドラフト] です。

**注:** [要件] リストで要件を削除するには、削除する要件を選択し、[削除] をクリックします。

## 要件の新バージョンの作成

要件を作成すると、[バージョン ステータス] は [ドラフト] に設定されます。承認済みバージョンを作成するには、以下のいずれかのタスクを完了します。

- [要件変更管理 \(RCM\) が有効な場合、承認要求をサブミットします \(P. 137\)](#)。
- RCM が有効ではない場合は、バージョンを作成します。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 変更する要件の [アクション] 列の [詳細] をクリックします。
4. [新バージョンの作成] をクリックします。
5. 作成するバージョンのタイプを選択します。

### マイナー

バージョン番号の増分を小数 (0.1) で指定します。

### メジャー

バージョン番号の増分を整数 (1.0) で指定します。

6. [作成] をクリックします。

以下のフィールドまたはセクションの値が更新されました。

### バージョン ステータス

値が [ドラフト] から [承認済み] に変わります。

### 現在のバージョン番号

値は、バージョンタイプ ([マイナー] または [メジャー]) で指定した、小数または整数で増加します。

### バージョン

新バージョン番号とタイム スタンプと共に、レコードが [バージョン] セクションに追加されます。

## 要件のバージョンの比較

新バージョンの変更点を確認するため、要件のバージョンを比較できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 変更する要件の [詳細] をクリックします。
4. [バージョン] セクションに移動し、[バージョンの比較] をクリックします。

現在のバージョンと旧バージョン違いが表示されます。

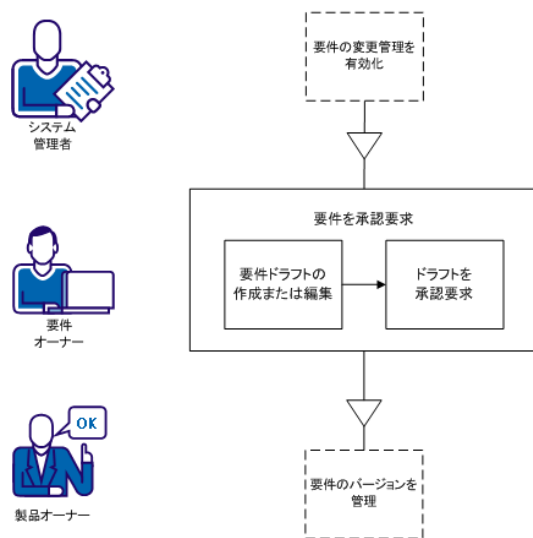
## 変更管理での要件の承認要求方法

バージョン管理を使用すると、要件は [ドラフト] または [承認済み] の状態になり、要件オーナーは承認バージョンを作成できます。ただし、要件変更マネージャ (RCM) が有効な場合、要件オーナーは承認済みバージョンを作成するために承認プロセスを経る必要があります。

要件を [承認済み] に変更するには、ドラフトを承認用にサブミットします。要件のステータスが [ドラフト] から [サブミット済み] に変更されます。

要件が承認されると、要件のステータスが [サブミット済み] から [承認済み] に変更されます。

### 要件の変更管理



要件を作成し、承認用にサブミットするには、有効な Requirements ユーザである必要があります。

1. [要件ドラフトを作成または編集します。](#) (P. 137)
2. [要件ドラフトを承認用にサブミットします](#) (P. 137)。



## 要件ドラフトの作成または編集

要件オーナーとして、要件ドラフトを作成するか、既存のドラフトを編集します。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 以下のタスクのいずれかを完了します。

- [要件ドラフトを作成します \(P. 133\)](#)。
- [既存の要件の詳細を編集します。 \(P. 142\)](#)

ユーザが要件の編集と保存を行った場合、要件のステータスは [ドラフト] に変わります。

3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

[ステータス] 列が [ドラフト] の状態で要件が要件リストに表示され、承認要求の準備ができました。

## 要件ドラフトの承認要求

要件を変更すると、承認要求を行うことができます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 変更する要件の [詳細] をクリックします。
4. ドラフトを確認し、承認要求を行える場合は、[承認要求] をクリックします。

承認要求のポップアップ ダイアログ ボックスが開きます。

- 以下の [バージョンタイプ] のオプションを選択します。

#### マイナー

軽微な変更であることを示します。編集上の変更やフィールドの変更（[実際工数] フィールドへの入力など）などが該当します。バージョンは1ポイント（0.1）ずつ変わります。

#### メジャー

重要な更新であることを示します。要件に関連付けられたリリースの変更、要件の範囲変更、要件の複雑度の増加などが該当します。バージョンは、整数の単位（1.0）で変更されます。

- [保存して終了] をクリックします。

[承認履歴] セクションで、承認要求に対するエントリが追加されます。要件のステータスは [保留] です。

製品オーナーは、要求に関する電子メール通知を受信します。

承認者が要件を承認した場合、バージョン番号が増加し、ステータスが [承認済み] に変わります。

承認者が要件を拒否した場合、要件のステータスはドラフトのままでバージョン番号も変更されません。

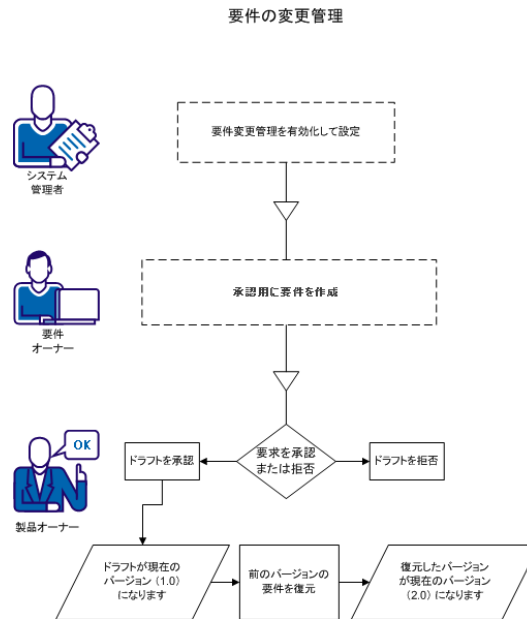
## 製品オーナーが RCM を使って要件を管理する方法

要件のバージョン管理と承認管理用に RCM を役立てることができます。変更管理が有効で、チームメンバーが要件を作成した場合、ドラフトバージョンが作成されます。要件の作成者は、「要件オーナー」と呼ばれます。新規要件の製品を選択するには、要件オーナーは製品オーナーとして指定されている必要があります。

要件オーナーが要件を作成した後、要件オーナーは承認用の要件を製品オーナーにサブミットします。要件のステータスは、「ドラフト」から「保留中」に変更されます。承認または拒否されるまで、「保留中」となります。製品オーナーは要件のバージョンの承認、追跡、復元を行います。製品オーナーがドラフト要件を承認した後、ステータスが [承認済み] に変更され、要件のバージョン番号が増加します。

製品オーナーは Chatter 更新によって要件の変更をモニタできます。

以下の図は、承認サイクルの管理プロセスを示しています。



RCM を使用して要件を管理するには、以下のタスクを完了します。

- [要件のバージョンの承認または拒否する](#) (P. 140)。
- [要件の以前のバージョンを復元する](#) (P. 141)。

## 要件のバージョンの承認または拒否

要件オーナーが承認要求をサブミットしたら、製品オーナーは承認が必要な要件があることを通知する電子メールを受信します。電子メールには、承認要求用の URL リンクが記載されています。

製品オーナーは要求を確認し、要件ドラフトを承認または拒否します。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 確認する要件の [詳細] をクリックします。

[要件の詳細] ページが表示されます。

注: また、電子メール内のリンクをクリックし、[要件の詳細] ページを開くこともできます。

3. [承認履歴] セクションにスクロールし、保留中の要求の [承認] / [拒否] をクリックします。

[要件のレビュー] ページが表示されます。

4. [承認] または [拒否] をクリックします。

要件のステータスは、製品オーナーが要件を承認したか拒否したかに応じて更新されます。要件が承認されると、要件のステータスは [承認] になり、新バージョンが作成されます。要件が拒否されると、ステータスは [ドラフト] になり、新バージョンは作成されません。

## RCM を使用した以前の要件バージョンの復元

旧バージョンからの値を使用して、承認された要件のバージョンを作成できます。このプロセスは、バージョンを復元するとコールされます。バージョンを復元するには、製品オーナーまたは要件オーナーのいずれかの権限が必要です。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 変更する要件の [詳細] をクリックします。
4. [要件の詳細] ページの [バージョン] リストに移動します。

**ヒント：** [バージョンの比較] をクリックすると、現在のバージョンと古いバージョンの差異を確認できます。

5. 以前のバージョン番号を選択し、[復元] をクリックします。  
[復元] ポップアップ ダイアログ ボックスが表示されます。
6. バージョンタイプを指定し、[復元] をクリックします。  
ユーザが製品オーナーの場合、新バージョンが作成されます。
7. ユーザが要件オーナーの場合、以下の手順を実行します。
  - RCM が有効な場合は、[承認要求] をクリックします。
  - RCM が無効な場合は、[新バージョンの作成] をクリックします。

新しいバージョンが作成または承認されると、要件のフィールド値は以前のバージョンの値に戻ります。また、バージョン番号は指定した単位で増加されます。

## 要件の詳細の編集

要件の詳細を編集できます。

次の手順に従ってください:

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 編集する要件の [詳細] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。

注: CA Clarity™ Agile が CA Clarity™ PPM と統合されている場合、このデータは CA Clarity™ PPM から取得され、手動編集は上書きされません。データを編集できません。

5. 変更を保存します。

## 要件階層

要件を、ビジネス要件に適するより小さな子要件に分割することができます。親、子および孫の要件階層を作成できます。階層内で作成できるレベルの数に制限はありません。

階層作成の結果を参照するには、[要件階層] ページを表示します。このページは、[詳細計画] メニューで [要件] をクリックし、次に、[表示] フィールドで [要件階層] を選択して、利用できます。

### 例: 階層内の要件の定義

Carol Martinez は、Forward 社のビジネスアナリストです。彼女は、マーケティングからビジネス解析システムに関する、一連の高レベルのビジネス要件を取得します。Carol は CA Clarity™ Agile に高レベル要件を入力します。入力された要件はリストビューに表示されます。

マーケティングからの高レベル要件は、システム変更を行うために IT 部門が使用できる、扱いやすいワークユニットへは分割されません。Carol は、現在のシステムで必要な特定のフィーチャーおよび変更が記述された、より小さな子要件へ高レベル要件を分割する必要があります。

Carol は、高レベル要件のためのビジネス要件のカテゴリを選択します。その後、各高レベル要件の下の子要件用の技術要件のカテゴリを選択します。システム管理者は、Forward 社のニーズを満たすために要件カテゴリを設定しました。Carol は、親と子のさまざまなカテゴリを選択することによって、リストページ上でカテゴリによる要件のソートが可能です。また、カテゴリ別の要件を印刷できます。

また、各要件はソースとして Forward 社のマーケティング部に関連付けられます。これにより、マーケティング部員はマーケティング ソースからの要件を表示し、要件が満たされていることを確認できます。

Carol は、高レベル要件を基本要件に分割するには複数のレベルが必要だと認識します。基本要件レベルに到達するまで、適切な子要件の下に子を作成します。結果として、5 レベルの子要件を持つ要件ツリーができます。その後、IT 部門は、現在のシステムを使用して要件を達成できるかどうか評価します。

## 子要件の作成

現在のシステムで必要な特定のフィーチャーおよび変更が記述された、より小さな子要件へ高レベル要件を分割することができます。

次の手順に従ってください：

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 親にする要件を選択し、[新規の子] をクリックします。
3. (オプション) より多くのフィールドを追加するか、[要件] ページの列の順序を変更するには、[設定] をクリックします。
  - フィールドとレイアウトを選択します。

**注：**電子メール、日付/時刻、電話、暗号化されたテキスト、自動番号、ロールアップサマリ、ルックアップ関係、URL、マスタ詳細関係など、いくつかのカスタム属性は設定できません。

4. 必要なフィールドに入力します。

**重要：**この手順の後にオプションフィールドを設定する場合は、フィールドに入力済みの詳細情報がすべて失われます。必ず、既定フィールドに入力する前に、オプションフィールドを設定してください。

5. 変更を保存します。

## 子要件の詳細の編集

要件の詳細を編集できます。

次の手順に従ってください：

1. [Requirements] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [要件の階層] を選択します。
3. 親要件を展開し、子要件を表示します。
4. 操作する子要件を右クリックし、[詳細] をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。

注：CA Clarity™ Agile が CA Clarity™ PPM と統合されている場合、このデータは CA Clarity™ PPM から取得され、手動編集は上書きされません。データを編集できません。

6. 変更を保存します。

## CA Software Change Manager パッケージ情報の表示方法

CA Software Change Manager（CA Software Change Manager）と統合すると、要件に関連するパッケージの情報を表示できます。

**重要：**CA Software Change Manager と統合するには、システム管理者が、CA Software Change Manager との統合を有効化する必要があります。

統合が有効化されたら、要件から以下のタスクを実行できます。

- [要件に関連する CA Software Change Manager パッケージを表示します。](#) (P. 145)
- ハイ レベルのパッケージ情報を参照するには、[\[CA Software Change Manager パッケージの詳細\] ページを開きます](#) (P. 145)。



## CA Software Change Manager パッケージの表示

システム管理者が CA Software Change Manager との統合を有効化した場合、要件に関連するパッケージのリストを表示できます。パッケージは、詳細ページの CA Software Change Manager セクションに表示されます。

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

### パッケージ名

要件に関連付けられているパッケージの名前。この名前には、パッケージの [CA Software Change Manager パッケージの詳細] ページへのリンクがあります。

パッケージ名をクリックすると、パッケージに関する[より多くの情報を表示 \(P. 45\)](#)できます。

### SCM プロジェクト

CA Software Change Manager での関連プロジェクトの名前

### ブローカー

CA Software Change Manager ブローカー

### 作成者

パッケージを作成したユーザの ID

## CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示

[CA Software Change Manager パッケージの詳細] ページには、要件に関連するパッケージ履歴とコード変更が表示します。このページのデータは表示専用です。

要件の詳細ページの CA Software Change Manager セクションからのこのページにリンクできます。

CA [SCM パッケージ履歴]テーブルは以下の情報を表示します。

**アクション**

パッケージに対して実行された最新のアクティビティ

**状態**

「開発」など開発ライフサイクル内の現在のフェーズ

**変更者**

最後にモジュールを更新したユーザの名前

**変更日**

モジュールが最後に変更された日付

SCM コード変更テーブルには以下の情報が表示されます。

**アイテム名**

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

**パス**

リポジトリ内のアイテムのパス

**バージョン番号**

リポジトリのアイテムの反復

**変更日**

モジュールが最後に変更された日付

**変更者**

最後にアイテムを変更したユーザの名前

## 要件と製品リリースの関連付け

要件をリリースに関連付けることができます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 割り当てる要件（複数可）を選択し、[リリースに割り当て] をクリックします。

要件に関連付けられた製品に対して関連付けられたリリースを表示する、リリース選択ウィンドウが表示されます。

3. 割り当てる適切なリリース（複数可）を選択して、[追加] をクリックします。

要件は選択されたリリースに追加されます。確認するには、選択されたリリースのうち1つの詳細ページを開き、[要件] セクションを確認します。

## 要件とマスタ リリースの関連付け

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. 変更する要件の [詳細] をクリックします。
4. [マスタ リリース] フィールドからマスタ リリースを選択します。
5. 変更を保存します。

## 要件とフィーチャーの関連付け

要件を割り当てることができるのは、1製品につき1つのフィーチャーに対してのみです。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 割り当てる要件（複数可）を選択し、[フィーチャーに割り当て] をクリックします。

要件に関連付けられた製品に対して関連付けられたフィーチャーを表示する、フィーチャー選択ウィンドウが表示されます。

3. 割り当てる適切なフィーチャー（複数可）を選択して、[追加] をクリックします。

フィーチャーは選択されたフィーチャーに追加されます。確認するには、選択されたフィーチャーのうち1つの詳細ページを開き、[要件] セクションを確認します。

## 製品、リリースまたはフィーチャーの要件の作成

[製品の詳細]、[リリースの詳細]、または[フィーチャーの詳細] ページから要件または子要件を作成できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [製品]、[リリース]、または [フィーチャー] をクリックします。
2. 特定の製品、リリース、またはフィーチャーの詳細を表示します。
3. [要件] セクションまでスクロールし、[新規] または [新規の子] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

## ソースの要件の作成

[ソースの詳細] ページから、要件または子要件を作成できます。このページから作成する要件は、ソースに自動的に関連付けられます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[ビジネス計画] から、[ソース] をクリックします。
2. リスト内の目的のソースの [詳細] をクリックします。  
[ソースの詳細] ページが表示されます。
3. [要件] セクションまでスクロールし、[新規] または [新規の子] をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

## 既存要件の製品とのリンク

既存の要件を製品にリンク（関連付け）できます。

次の手順に従ってください：

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [製品] をクリックします。
2. 変更する製品の [アクション] 列の [詳細] をクリックします。
3. [要件] セクションで、[要件のリンク] をクリックします。  
使用可能な要件のリストが表示されます。
4. 製品にリンクする要件を選択して、[追加] をクリックします。

## 要件のマージ

2つ以上の要件を1つの要件にマージできます。要件をマージする際に、要件の1つをマスタとして選択します。マージされる残りの要件は、[マスタ要件] ページにのみリスト表示される非アクティブな子要件になります。

**重要:** いったん要件をマージすると、このアクションは元に戻せません。

以下のルールが要件のマージに適用されます。

- 親と子のリスト ボックス内の情報が、マスタの [要件の詳細] ページに表示されます。
  - 製品
  - 製品オーナー
  - リリース
  - ペルソナ
  - ソース
  - 機能
- 以下のフィールドはマージされません。しかし、要件が親であっても子であっても、情報は個々の要件に固有のままになります。
  - 要件 ID
  - 工数予想
  - コスト予想
  - 複雑度

- 優先度
- タイプ
- タイトル
- 財務的メリット
- テーマ
- 信頼度レベル
- カテゴリ
- 状態
- アクティブ

注: マスタの [要件の詳細] ページに表示される非アクティブな子要件を開いて表示できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. [表示] ドロップダウンリストから [すべてのレコード] を選択します。
3. マージする要件を選択し、[マージ] をクリックします。  
選択された要件がリスト表示された [マージ] ページが表示されます。
4. マスタ要件にする要件を選択し、[マージ] をクリックします。  
マージされる要件が子要件としてリスト表示された、親の [詳細] ページが表示されます。

## 要件の削除

要件は以下の方法で削除できます。

- [要件] リスト ページから要件を削除すると、その要件と製品、リリース、フィーチャー、ソース、またはペルソナとの関連にかかわらず、その要件は完全に削除されます。
- 製品、リリース、またはフィーチャーから要件を削除しても、要件は完全には削除されません。
- 製品が要件の最後の製品関連付けである場合、製品から要件を削除することはできません。
- リリースまたはフィーチャーから要件を削除しても、関連付けられた製品から要件は削除されません。

## 要件のリソースと工数を見積もる方法

要件には、複数のリソース ロールを含めることができます。たとえば、開発要件にはマネージャ ロール、デザイナー ロール、開発者 ロール、および品質保証 ロールが必要です。リソース ロールを要件に関連付けて、各ロールが要件を完了するのにかかる工数を見積もることができます。

CA Clarity™ Agile で選択できるロールを定義する方法の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

要件のリソースと工数を見積もるには、以下の作業を行う必要があります。

1. [要件のリソース ロールを追加する \(P. 151\)](#)。
2. [要件のリソース ロールの工数を予想する \(P. 152\)](#)。

### 要件のリソース ロールの追加

要件を完了するのに必要なリソース ロールを追加できます。要件オーナーである場合にのみ、ロールを追加できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 要件を選択し、[詳細] をクリックします。  
[要件の詳細] ページが表示されます。
3. 詳細ページの [ロール] セクションで、[ロールの追加] をクリックします。  
[ロールの選択] ウィンドウが表示されます。
4. 要件に追加するロールを選択し、[追加] をクリックします。  
ロールが要件の [ロール] セクションのリストに表示されます。

## 要件のリソース ロールの工数見積もり

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 要件を選択し、[詳細] をクリックします。  
要件の詳細ページが表示されます。
3. [ロール] セクションでロールを見つけ、その行の [工数] 列をクリックし、フルタイムの予想時間を入力します。  
[工数] セルの左上に、変更が行われたのに保存されていないことを示す赤い矢印が表示されます。
4. 変更を保存します。

## 要件へのメモまたは添付ファイルの追加

メモを追加してフィーチャーに関する追加情報を記録できます。

次の手順に従ってください:

1. [要件] をクリックし、[計画の詳細] から [要件] をクリックします。
2. 変更する要件のタイトルをクリックします。  
[要件の詳細] ページが表示されます。
3. [メモ] および [添付ファイル] のセクションで、以下のいずれかのアクションを実行します:
  - [新規メモ] をクリックし、要求されたフィールドに情報を入力します。  
以下のフィールドには説明が必要です。  
**プライベート**  
作成者のみが注を表示または編集できることを指定します。
  - [ファイルの添付] をクリックし、必要なファイルを参照します。
4. 変更を保存します。



## チャートとレポートを使用した要件の追跡

事前定義済みのチャートおよびレポートを使用して、要件を追跡できます。これらのチャートは [Salesforce.com CA Clarity Public Dashboard](#) で入手可能です。

次の手順に従ってください:

1. CA Clarity™ Agile にログインし、[セットアップ] をクリックします。
2. [ダッシュボード] タブをクリックします。

ダッシュボードが表示されます。Requirements ダッシュボードが表示されない場合は、ダッシュボードタイトルの下に [Go to Dashboard List] をクリックします。CA Clarity Agile Public Dashboard が表示されます。

3. Requirements のダッシュボードを選択します。

ダッシュボードが以下のチャートと共に表示されます。

- 要件 - 状態棒グラフ
- 要件 - 製品円グラフ
- 要件 - 平均年齢折れ線グラフ
- 要件 - リリース円グラフ
- 要件 - トレンド折れ線グラフ
- 要件 - ソース円グラフ

4. チャートをクリックすると、レポート生成のオプションを表示します。

[次で情報を要約] - [リストの表示] から選択して、レポートの条件を変更することができます。また、時間範囲も指定できます。ダッシュボードの詳細については、[ページヘルプ](#)を参照してください。

ベストプラクティス: レポートまたはチャートのカスタマイズを予定している場合は、他のユーザへの影響を避けるためにカスタムダッシュボードおよびレポートを作成します。詳細については、[Salesforce.com ページヘルプ](#)を参照してください。



# 第 19 章: Chatter

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Chatter \(P. 155\)](#)

[フォローのオン/オフ切り替え \(P. 155\)](#)

[別のタイプの Chatter 情報を表示する方法 \(P. 156\)](#)

## Chatter

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

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

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

## フォローのオン/オフ切り替え

Chatter を使用して、以下の CA Clarity™ Agile のアイテムに関する情報をフォローできます。

- 製品
- リリース
- 要件
- 機能
- ソース
- ユーザストーリー

- タスク
- 問題

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

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

次の手順に従ってください:

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

## 別のタイプの Chatter 情報を表示する方法

製品は以下の Chatter 情報タイプをサポートします:

- [フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。](#) (P. 156)
- [アイテムの Chatter アクティビティを表示します。](#) (P. 157)

### フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。

この [Chatter] ページには、ユーザがフォローしているすべてのアイテムの統合アクティビティが一覧表示されます。

次の手順に従ってください:

1. 表示する Chatter 情報に応じて、[Requirements] または [Agile] メニューに移動します。
2. メニューが表示されたら、[概要] メニューから [Chatter] を選択します。  
フォローしている項目の Chatter アクティビティの完全なリストが表示されます。

## アイテムの Chatter アクティビティの表示

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

次の手順に従ってください:

1. アイテム（特定の要件や特定のユーザストーリーなど）の詳細ページを開きます。
2. [表示] フィールドで、[Chatter フィールド] を選択します。  
項目の Chatter アクティビティが表示されます。



# 第 20 章: データのインポート

---

Force.com によって提供される Data Loader を使用して、データを一括してインポートできます。データのインポートには、CSV ファイルを使用してください。Data Loader をダウンロードするには、管理者またはスーパーユーザの権限が必要です。

注: 文書化された時点で、以下の手順は正確でした。ただし、Data Loader は Force.com のアプリケーションであるため、Force.com によるアプリケーションの変更によって、この手順が使用できなくなる場合があります。

次の手順に従ってください:

1. ヘッダで [セットアップ] をクリックします。  
Salesforce.com の [Setup] ページが表示されます。
2. [Administration Setup] メニューで [Data Management] をクリックします。  
[Data Management] ページが表示されます。
3. [Data Management] セクションで、[Download the Data Loader] をクリックします。
4. Data Loader のインストール
5. Data Loader を開始し、[Cancel] をクリックして [Welcome] ページをクローズします。
6. [Settings] をクリックし、[Settings] を選択します。  
[Settings] ウィンドウが表示されます。
7. 以下の情報を入力して、[OK] をクリックします。

サーバ URL

`https://login.salesforce.com`

プロキシ ホスト

会社のプロキシの詳細

プロキシ ポート

会社のプロキシ ポート

プロキシ ユーザ名

会社のプロキシ ユーザ名

### プロキシパスワード

会社のプロキシパスワード

8. ユーザ名とパスワードを使用してログインします。

**注:** 参照オブジェクトの ID を取得するか、詳細ページで ID を表示するには、オブジェクトをエクスポートし、ID カラムを参照します。



# 付録 A: CA Clarity™ Agile プロファイル

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Agile/Requirements スーパーユーザ](#) (P. 161)

[Agile/Requirements ユーザ](#) (P. 162)

[Agile スーパーユーザ](#) (P. 163)

[Agile ユーザ](#) (P. 164)

[Requirements スーパーユーザ](#) (P. 164)

[Requirements ユーザ](#) (P. 165)

## Agile/Requirements スーパーユーザ

このプロファイルを持つユーザは、CA Clarity™ Agile データに対する管理者権限を持っていますが、Force.com オペレーティング環境に対する管理者権限は持っていません。

スーパーユーザは、以下を表示、作成、編集、削除できます。

- ユーザ
- エピック
- 機能
- かんばんボード
- 製品
- リリース
- 要件
- ロール
- スプリント
- ユーザストーリー
- タスク
- チーム
- テーマ

## Agile/Requirements ユーザ

このプロファイルを持つユーザには、以下のタスクを行う権限があります。

以下の表示、作成、編集、削除。

- エピック
- 機能
- 製品
- リリース
- 要件
- ユーザストーリー
- タスク
- チーム
- テーマ

## Agile スーパーユーザ

このプロフィールを持つユーザは、[管理]メニューにリストされているフィーチャーを使用して、以下のタスクを実行できます。

製品メンバシップに関わらず、以下を表示、作成、編集、または削除できます。また、スーパーユーザには、チームのメンバであれば、その製品に参加する権限があります。

- ユーザ
- 製品
- リリース
- スプリント
- チーム

製品チーム内であれば、以下を表示、作成、編集、または削除できます。

- エピック
- かんばんボード
- タスク
- テーマ
- ユーザストーリー

## Agile ユーザ

このプロフィールを持つユーザには、以下のタスクを行う権限があります。

以下の作成、編集、削除。

- エピック
- タスク
- チーム
- テーマ
- ユーザストーリー

以下の詳細の編集。

- ユーザ
- 製品
- リリース
- スプリント

Agile ユーザが選択できるのは、自分がメンバである製品のみです。

## Requirements スーパーユーザ

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

- ユーザ、ロール、ペルソナの追加。
- 以下の作成と管理。
  - 機能
  - 製品
  - リリース
  - 要件

## Requirements ユーザ

このプロファイルを持つユーザは、以下のタスクを実行できます。

以下の作成と管理。

- 機能
- ペルソナ
- 製品
- リリース
- 要件

製品が割り当てられたユーザは **Agile** ページを表示し、**Agile** メニューから以下のいずれかのタスクを行うことができます。

- テーマの作成、編集、削除。
- ユーザストーリーおよびタスクの作成、編集、管理。
- スクラム チームの編集。
- スプリントへの参加。



# 付録 B: 用語集

---

## エピック

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

## 製品

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

## プロダクト バックログ

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

## 製品オーナー

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

## 読み取り専用の製品オーナー

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

## リリース

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

## 要件

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

### スクラム マスタ

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

### スクラム チーム

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

### スプリント バックログ

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

### タスク作業ログ

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

### チーム メンバ

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

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

### テーマ

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

### ユーザストーリー

CA Clarity™ Agile 内で要件を定義するには、ユーザストーリーを使用します。要件は、関連付けられたユーザストーリーにリンクできます。