

# CA Clarity™ Agile

## Guia de Administração

Release 13.3.00



A presente documentação, que inclui os sistemas de ajuda incorporados e os materiais distribuídos eletronicamente (doravante denominada Documentação), destina-se apenas a fins informativos e está sujeita a alterações ou remoção por parte da CA a qualquer momento. Esta Documentação contém informações proprietárias da CA e não pode ser copiada, transferida, reproduzida, divulgada, modificada nem duplicada, parcial ou completamente, sem o prévio consentimento por escrito da CA.

Se o Cliente for um usuário licenciado do(s) produto(s) de software referido(s) na Documentação, é permitido que ele imprima ou, de outro modo, disponibilize uma quantidade razoável de cópias da Documentação para uso interno seu e de seus funcionários envolvidos com o software em questão, contanto que todos os avisos de direitos autorais e legendas da CA estejam presentes em cada cópia reproduzida.

O direito à impressão ou, de outro modo, à disponibilidade de cópias da Documentação está limitado ao período em que a licença aplicável ao referido software permanecer em pleno vigor e efeito. Em caso de término da licença, por qualquer motivo, fica o usuário responsável por garantir à CA, por escrito, que todas as cópias, parciais ou integrais, da Documentação sejam devolvidas à CA ou destruídas.

NA MEDIDA EM QUE PERMITIDO PELA LEI APLICÁVEL, A CA FORNECE ESTA DOCUMENTAÇÃO "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA", SEM NENHUM TIPO DE GARANTIA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS, QUAISQUER GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZABILIDADE, ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO FIM OU NÃO VIOLAÇÃO. EM NENHUMA OCASIÃO, A CA SERÁ RESPONSÁVEL PERANTE O USUÁRIO OU TERCEIROS POR QUAISQUER PERDAS OU DANOS, DIRETOS OU INDIRETOS, RESULTANTES DO USO DA DOCUMENTAÇÃO, INCLUINDO, ENTRE OUTROS, LUCROS CESSANTES, PERDA DE INVESTIMENTO, INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS, FUNDO DE COMÉRCIO OU PERDA DE DADOS, MESMO QUE A CA TENHA SIDO EXPRESSAMENTE ADVERTIDA SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAIS PERDAS E DANOS.

O uso de qualquer software mencionado na Documentação é regido pelo contrato de licença aplicável, e tal contrato não deve ser modificado de nenhum modo pelos termos deste aviso.

O fabricante desta Documentação é a CA.

Fornecida com "Direitos restritos". O uso, duplicação ou divulgação pelo governo dos Estados Unidos está sujeita às restrições descritas no FAR, seções 12.212, 52.227-14 e 52.227-19(c)(1) - (2) e DFARS, seção 252.227-7014(b)(3), conforme aplicável, ou sucessores.

Copyright © 2013 CA. Todos os direitos reservados. Todas as marcas comerciais, nomes de marcas, marcas de serviço e logotipos aqui mencionados pertencem às suas respectivas empresas.

## Entrar em contato com o Suporte técnico

Para assistência técnica online e uma lista completa dos locais, principais horários de atendimento e números de telefone, entre em contato com o Suporte técnico pelo endereço <http://www.ca.com/worldwide>.



# Índice

---

## Capítulo 1: Configuração 7

Usuários.....	7
Adicionar usuário ao Salesforce.com.....	7
Adicionar usuários.....	8
Definir notificações .....	9
Funções .....	9
Gerenciar uma função.....	9
Criar uma hierarquia de funções.....	10
Produtos .....	10
Gerenciar produtos .....	11
Como gerenciar produtos integrados .....	12
Releases.....	12
Releases principais .....	12
Releases do produto .....	13
Gerenciar releases principais .....	14
Gerenciar releases de produto .....	14
Recalcular gráficos de burndown da release .....	16
Sprints .....	16
Gerenciar uma sprint .....	17
Kanban .....	18
Configurar o Painel kanban .....	18

## Capítulo 2: Configuração 21

Como personalizar valores .....	21
Criar valores personalizados .....	22
Publicar alterações em exibições de listas .....	23
Configurar valores padrão para histórias de usuário, ocorrências e objetos personalizados .....	23
Como personalizar atributos.....	24
Criar atributos personalizados .....	24
Ativar ou desativar atributos personalizados para objetos .....	25
Mapear atributos de status personalizados.....	26
Recalcular gráficos de burndown da release .....	26
Como personalizar páginas de detalhes.....	27
Adicionar uma seção a uma página .....	28
Configurar campos para seções em uma página .....	29
Como configurar um campo de pesquisa de valores múltiplos .....	30

---

Criar objetos personalizados.....	31
Criar objeto de junção.....	31
Criar MVL.....	32
Configurar o MVL.....	33
Configurar as colunas no MVL.....	35
Como configurar a Gestão de mudanças de requisitos.....	36
Configurar o processo de aprovação de requisitos.....	37
Ativar a Gestão de mudanças de requisitos.....	43
BAPL--Desativar a Gestão de alterações de requisitos .....	43
Configurar para gerar relatórios associados .....	44

## **Capítulo 3: Integrações com produtos de terceiros 45**

Ativar a integração com outros produtos .....	45
Desativar a integração com outros produtos.....	46
Mapear um produto do CA Clarity™ Agile para um produto do Quality Center .....	47

## **Capítulo 4: Importar dados 49**

## **Apêndice A: Perfis do CA Clarity™ Agile 51**

Agile/Requirements Super-User .....	51
Agile/Requirements User .....	52
Agile Super-User.....	52
Agile User .....	53
Requirements Super User .....	53
Requirements User.....	54

## **Apêndice B: Atualizar do CA Clarity™ Agile Team Edition para a Enterprise Edition 55**

# Capítulo 1: Configuração

---

Instale os usuários, as funções, os produtos e as releases no CA Clarity™ Agile para permitir o gerenciamento de projetos que sigam a metodologia do Agile.

Esta seção contém os seguintes tópicos:

[Usuários](#) (na página 7)

[Funções](#) (na página 9)

[Produtos](#) (na página 10)

[Releases](#) (na página 12)

[Sprints](#) (na página 16)

[Kanban](#) (na página 18)

## Usuários

Adicione usuários à lista de usuários no Salesforce.com antes de serem qualificados para serem adicionados ao CA Clarity™ Agile como usuários. É possível, em seguida, adicionar os usuários a equipes, e atribuí-los a histórias de usuário e tarefas.

A página Usuários exibe os usuários qualificados para atribuições no CA Clarity™ Agile. A lista de usuários pode ser filtrada por todos os usuários (padrão) ou por produto.

## Adicionar usuário ao Salesforce.com

Os perfis de usuário disponíveis para os usuários fazem parte da licença do Salesforce.

*Observação:* para obter mais informações sobre perfis de usuário, consulte o anexo Direitos de acesso no **Guia de Administração**.

Somente um administrador do sistema pode adicionar um usuário ao Salesforce.com.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Configuração.
2. No menu Administration Setup, no painel à esquerda, clique em Manage Users.

3. Clique em Add or edit users and set user quotas.

A página da lista de usuários é exibida.

4. Clique em Novo.
5. Preencha os campos solicitados.
6. Salve as alterações.

**Observação:** clique em *Help for this Page* para obter informações sobre como configurar um usuário no Salesforce.com.

## Adicionar usuários

Adicione um usuário ao Salesforce.com usando um dos perfis abaixo antes de adicioná-lo a uma equipe:

- Agile user
- Requirements user
- Agile and Requirements user

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Organização, clique em Usuários.  
A lista de usuários é exibida.
2. Clique em Adicionar usuário.  
A página Edição de usuário é exibida.
3. Preencha os seguintes campos:

#### Adicionar usuário entre usuários do Salesforce

Define o nome do usuário a ser adicionado. É possível adicionar vários usuários.

#### Agile

Selecione se o usuário tiver acesso a histórias de usuário e sprints.

#### Requisitos

Selecione se o usuário tiver acesso a requisitos.

4. Salve as alterações.

**Observação:** é possível clicar no link Detalhes na lista de usuários e editar os detalhes na página Detalhes do usuário.



## Definir notificações

É possível definir notificações para os usuários, para que eles recebam emails de alterações nos produtos dos quais participam. Você pode editar seus próprios detalhes e configurações para cada produto do qual participa. O usuário com direitos de administração pode editar as configurações para qualquer usuário.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Organização, clique em Usuários.
2. Clique no link Detalhes do usuário e defina as configurações apropriadas para notificação.
3. Salve as alterações.

## Funções

Uma função define a atividade que um recurso deve concluir. Por exemplo, você precisa de um analista de qualidade para testar os novos recursos em um aplicativo de software. É possível criar funções para atribuição de usuários no CA Clarity™ Agile ou fazer download de funções do CA Clarity™ PPM, caso ambos os aplicativos estejam integrados.

## Gerenciar uma função

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Organização, clique em Funções.  
A página da lista de projetos é exibida.
2. Clique em Nova função.
3. Preencha os campos solicitados.
4. Salve as alterações.

**Observação:** é possível clicar no link ID da função na lista de funções e editar os detalhes na página Detalhes da função. Para excluir uma função, clique em Excluir na página Detalhes da função ou na lista de funções.

## Criar uma hierarquia de funções

É possível criar uma hierarquia de funções que agrupa as funções relacionadas.

Eis um exemplo de hierarquia de funções:

- Gerente de projeto
  - Arquiteto
  - Líder de desenvolvimento
  - Líder de garantia de qualidade

**Prática recomendada:** é possível criar o número de níveis necessários para a hierarquia. Os níveis são determinados conforme você seleciona o pai de cada função. Se a hierarquia que deseja criar for complicada, faça um esboço em papel antes de iniciar.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Organização, clique em Funções.
2. Clique no link ID da função para a função à qual você deseja atribuir um pai.  
A página Detalhes da função é exibida.
3. No campo Função pai, selecione a função na lista suspensa.
4. Salve as alterações.

## Produtos

A página Produtos mostra todos os produtos. É possível filtrar a visualização para mostrar todos os produtos (padrão) ou classificar pelo último produto criado.

Se estiver fazendo a integração do CA Clarity™ Agile com o CA Clarity™ PPM, também é possível exibir e gerenciar os produtos integrados na página Produtos.

Consulte o *Guia de Integração* para obter mais informações.

Ao criar um produto, é possível adicionar um prefixo opcional às IDs de todas as histórias de usuário e tarefas criadas para o produto. O prefixo adiciona exclusividade à tarefa ou história de usuário. O prefixo tem um comprimento máximo de seis caracteres, deve ser exclusivo e consistir em caracteres especiais e alfanuméricos.

O número que acompanha o prefixo é adicionado automaticamente a cada tarefa ou história criada. Por exemplo, se o prefixo do produto for Teste, novas histórias do usuário receberão automaticamente a ID Teste-1, Teste-2, etc. Novas tarefas têm a ID Teste-T0, Teste-T1, etc. Após a criação do produto, não é possível alterar o prefixo.

Na página Produtos, é possível executar as seguintes tarefas:

- [Criar ou editar um produto](#) (na página 11)
- Visualizar detalhes sobre um produto
- [Gerenciar produtos integrados](#) (na página 12)

## Gerenciar produtos

Ao criar e salvar um produto, uma ID exclusiva é automaticamente gerada para ele. Você pode usar essa ID para vincular um produto do CA Clarity™ Agile a um projeto do CA Clarity™ PPM. Após a criação de um produto, é possível editar qualquer uma de suas propriedades, exceto o prefixo do produto. Para editar um produto, na página Produtos, clique em Detalhes, ao lado do produto que deseja editar.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Produtos.
2. Clique em Novo produto.
3. Preencha os campos solicitados. Os campos a seguir precisam de explicação:

#### Proprietários do produto

Especifica os usuários ou superusuários que são proprietários do produto. Selecionar um nome de usuário confere ao usuário privilégios de superusuário para os objetos relacionados ao produto. Um proprietário do produto:

- Pode criar releases principais, releases, funcionalidades, requisitos, sprints, equipes e histórias de usuário.
- Pode exibir o backlog do produto sem estar em equipe.
- Pode gerenciar itens do backlog, incluindo adicionar comentários e anexos.
- Não pode ser atribuído a uma ocorrência ou história de usuário, a menos que seja adicionado a uma equipe pelo administrador do sistema.

**Requisito:** o administrador do sistema deve selecionar o Agile na página Usuário, em Administração.

4. Salve as alterações.

**Observação:** para editar um produto, na lista de produtos, clique no link Detalhes para o produto com o qual deseja trabalhar. Para excluir um produto, selecione-o e clique em Excluir.

### Excluir um produto

Um administrador ou usuário com privilégios de superusuário pode excluir um produto. Por exemplo, um administrador pode excluir um produto se ele tiver sido criado com informações incorretas.

Se um produto atender às condições a seguir, é possível excluí-lo:

- O produto não contém nenhuma release, sprint ou história de usuário.
- O produto não está ativo.

### Como gerenciar produtos integrados

Se estiver fazendo a integração com o CA Clarity™ PPM, também é possível visualizar os produtos integrados na página Produtos do CA Clarity™ Agile. É possível gerenciar esses produtos das seguintes maneiras:

- Atribuir usuários a equipes de produto.
- Criar sprints, histórias do usuário e tarefas.
- Atribuir recursos a histórias do usuário e tarefas.
- Relatar o andamento das tarefas usando logs de trabalho.

Para obter mais informações, consulte o *Guia de Integração do CA Clarity™ Agile*.

## Releases

É possível criar os seguintes tipos de release no CA Clarity™ Agile:

- Releases principais. Permite rastrear e gerenciar histórias de usuário em vários produtos.
- Releases de produto. Permite rastrear e gerenciar histórias de usuário específicas a um único produto.

### Releases principais

É possível associar uma release principal a um ou mais produtos. A associação de produtos a uma release principal permite rastrear histórias de usuário geradas por várias equipes de produto como parte de uma única release de produto.

Por exemplo, a empresa X está trabalhando em uma release que integra três de seus produtos (A, B e C). As equipes de produto abaixo são atribuídas a histórias de usuário e tarefas para cada parte da integração:

- Equipe do produto A. Cria as histórias de usuário para a integração dos produtos A e B.
- Equipe do produto B. Cria as histórias de usuário para a integração dos produtos B e C.
- Equipe do Produto C. Cria as histórias de usuário para a integração dos produtos A e C.

Uma release principal D é criada e associada a todos os três produtos. A release principal permite que a empresa X supervisione o andamento de todas as histórias de usuário e tarefas concluídas por todas as equipes. Os integrantes do produto podem exibir a release principal associada a partir de uma história de usuário.

Ao atribuir uma release de produto a uma release principal, todas as histórias de usuário na release do produto são automaticamente atribuídas à release principal. Caso não deseje que todas as histórias de usuário em uma release de produto sejam atribuídas a uma release principal, associe histórias de usuário individuais a uma release principal. É possível associar histórias de usuário individuais a uma release principal, mas é preciso que o produto esteja associado a uma release principal.

É possível associar um produto a mais de uma release principal.

Se o produto do CA Clarity™ Agile estiver integrado a um projeto do Clarity, é possível associar o projeto do Clarity a uma release principal no CA Clarity™ Agile. Isso permite que você gerencie todas as histórias de usuário e tarefas atribuídas à release principal a partir do Clarity.

## Releases do produto

Algumas organizações decidem o cronograma da release antecipadamente e outras optam pela nova release sempre que uma sprint termina e que isso pareça vantajoso. O CA Clarity™ Agile suporta ambas as estratégias.

Com qualquer uma das abordagens, uma release ocorre no término de uma sprint e contém todas as funcionalidades implementadas em todas as sprints de todas as releases anteriores. Portanto, uma release contém uma ou mais sprints.

A página Releases relaciona todas as releases de produto. É possível filtrar a visualização para mostrar todas as releases (padrão) ou a última release criada.

Se estiver fazendo a integração com o CA Clarity™ PPM, também é possível visualizar e gerenciar as releases integradas na página Releases.

Consulte o *Guia de Integração* para obter mais informações.

Na página Releases, é possível executar as seguintes tarefas:

- [Gerenciar uma release](#) (na página 14)
- Exibir detalhes sobre uma release de produto
- Editar as propriedades da release do produto

## Gerenciar releases principais

Como administrador, você pode criar uma release principal.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Releases principais.  
A página da lista de releases principais é exibida.
2. Clique em Nova release principal.  
O pop-up Nova release principal é exibido.
3. Preencha o campos obrigatórios. Os campos a seguir precisam de explicação:

#### Produtos associados

Define os produtos associados à release principal. A associação de um produto a uma release principal permite associar histórias de usuário do produto para a release principal.

4. Salve as alterações.

**Observação:** é possível clicar no link Detalhes na lista de releases principais e editar os detalhes na página Detalhes da release principal. Para excluir, clique em Excluir na página Detalhes da release principal ou na lista de releases principais.

## Gerenciar releases de produto

As releases de produto consistem em histórias de usuário que são específicas do produto. As histórias de usuário na release de produto são abordadas por várias sprints.

**Observação:** também é possível clicar em Nova release na página Detalhes do produto para criar uma release. Ao criar e salvar uma release, uma ID exclusiva é automaticamente gerada para ela. É possível usar essa ID para vincular tal release ao CA Clarity™ PPM.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Releases.
2. Clique em Nova release.  
O pop-up Nova release é exibido.

3. Preencha os campos solicitados. Os campos a seguir precisam de explicação:

**Ativo**

Especifica se a release está ativa. Releases inativas não aparecem como opções nos filtros em todo o CA Clarity™ Agile.

**Padrão:** ativo

**Release principal**

Define a release principal à qual esta release está associada. Se o produto foi associado a uma release principal, é possível selecionar uma release principal para esta release.

Ao associar uma release de produto a uma release principal, todas as histórias de usuário de todos os produtos da release de produto tornam-se automaticamente associadas à release principal. Se você não deseja que todas as histórias de usuário em uma release de produto sejam atribuídas automaticamente à release principal, associe produtos individuais à release principal. É possível, então, selecionar quais histórias de usuário cujos produtos deseja atribuir à release principal.

**Data da release**

Especifica a data de entrega para a release. A data da release e a data de início podem ser iguais. Para garantir os melhores dados de burndown para sua release, essa data deverá ser a mesma data de término da última sprint na release. As equipes que não souberem a data da release quando uma iniciarem uma release poderão atualizar essa data à medida que novas sprints forem adicionadas.

**Formato:** mm/dd/aa

4. Salve as alterações.

**Observação:** para editar, clique no link Detalhes da release com a qual deseja trabalhar. Para excluir, selecione a release e clique em Excluir.

## Excluir uma release

Um usuário com privilégios de superusuário pode excluir uma release. Essa ação é executada na página Detalhes da release. Após a confirmação de exclusão, ela não poderá ser cancelada.

Excluir uma release tem os seguintes resultados:

- Todas as sprints associadas à release também são excluídas.
- Todas as histórias de usuário atribuídas à release e às sprints se tornam não atribuídas.

- A release e as sprints não aparecem mais nos filtros de visualização.
- A release e as sprints não podem ser selecionadas por associação ao produto ou a quaisquer objetos do produto.
- Os usuários não podem visualizar gráficos da release ou das sprints.

## Recalcular gráficos de burndown da release

É possível fazer um novo cálculo dos gráficos de burndown da release em uma sprint. Recalcular é recomendável caso você tenha mapeado os valores personalizados de status para Aberto ou Fechado e para gravar horas ou pontuação nos gráficos.

Quando o status personalizado de histórias do usuário ou requisitos são alterados, a pontuação total real e as horas nos gráficos sofrem alteração. Por exemplo, considere que o valor do status Concluído é aberto para uma história de usuário. A Sprint recalcular grava as horas e a pontuação associadas à história de usuário, quando você altera o status para fechado. O recálculo usa o status mais recente das histórias de usuário da sprint.

A restante pontuação nas histórias de usuário é calculada subtraindo-se a pontuação das histórias fechadas. A restante pontuação nas tarefas é calculada subtraindo-se as horas registradas nas tarefas. Só é possível recalcular os gráficos de burndown dentro de sprints ativas, e se o burndown da release incluir menos de 1.000 histórias de usuário.

As linhas a seguir são recalculadas:

- Linha Burnup – mostra a taxa de ganhos diários das unidades de trabalho necessárias para atingir suas metas para a sprint.
- Linha Estimativa – a estimativa original, em horas, para a sprint.
- Linha Horas concluídas – número de horas que são concluídas para a sprint.
- Velocidade no gráfico de velocidade.

## Sprints

A página Sprints relaciona todas as sprints ativas criadas para todos os produtos. É possível filtrar a visualização para mostrar a lista de sprints classificada pela última criação. A seleção de filtro é salva e usada em visitas subsequentes à página, até que você a altere.

A partir da página Sprints, é possível fazer o seguinte:

- [Gerenciar uma sprint](#) (na página 17)
- Visualizar detalhes sobre uma sprint.



- [Editar propriedades da sprint](#) (na página 17)
- [Excluir uma sprint](#) (na página 17)

## Gerenciar uma sprint

Se a sprint não tiver sido concluída, um usuário com privilégios de superusuário poderá editar os detalhes da sprint, incluindo suas datas de início e de término. Se você alterar as datas da sprint, o burndown e a velocidade serão recalculados. Os gráficos nas páginas Detalhes da sprint e Painel serão atualizados. Para editar uma sprint, na página Sprints, clique em Detalhes ao lado do nome da sprint que deseja editar.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Sprints.  
A página Sprints é exibida.
2. Clique em Nova sprint.
3. Preencha os campos solicitados. Os campos a seguir precisam de explicação:

#### Objetivos

Especifica os resultados esperados para a sprint.

**Limite:** 3000 caracteres

#### Riscos

Especifica quaisquer fatores que podem afetar o êxito ou os resultados da sprint.

**Limite:** 2000 caracteres

4. Salve as alterações.

**Observação:** para editar, clique no link Detalhes da sprint com a qual deseja trabalhar.

## Excluir uma sprint

Somente uma pessoa com privilégios de superusuário ou o proprietário do produto pode excluir uma sprint (o botão Excluir não é exibido para outros usuários). Excluir uma sprint tem os seguintes efeitos:

- Todos os dados de sprint específicos da sprint são excluídos.
- Todas as histórias de usuário atribuídas à sprint se tornam não atribuídas.
- Todas as equipes atribuídas à sprint são removidas.
- A sprint não aparece na lista para renderização de gráfico de burndown.
- A sprint não é exibida em gráficos de burndown.

## Kanban

O Kanban enfatiza a visualização de todas as etapas no fluxo de trabalho e a redução do número de itens de trabalho em andamento. O Kanban é implementado usando um painel conhecido como Painel kanban. O andamento de um projeto é rastreado no Painel kanban. O Painel kanban tem faixas de status que correspondem aos diferentes estágios do ciclo de vida de um projeto. À medida que o projeto evolui, os itens de trabalho do projeto passam de uma faixa para outra.

### Configurar o Painel kanban

É possível configurar o Painel kanban para enviar o projeto usando a metodologia Kanban. O Painel kanban para uma release ajuda a rastrear o andamento do projeto e a identificar os obstáculos. Para criar um Painel kanban, configure os dois atributos a seguir:

#### Faixas de status

Representam os estágios no ciclo de vida do projeto. Mapeie as rotas de status para um dos status das histórias de usuário.

#### Limite de WIP

O número máximo de histórias de usuário com que se pode trabalhar a qualquer momento. É possível definir um limite de WIP para cada faixa de status.

Por exemplo, Michael configura um novo painel kanban com os seguintes limites de WIP e faixas de status:

Faixa de status	Descrição	Limite de WIP
Planned	Histórias de usuário prontas para desenvolvimento.	5
Desenvolvimento	Histórias de usuário em desenvolvimento.	3
Teste	Histórias de usuário desenvolvidas sob teste.	2
Completed	Histórias de usuário prontas para fechar.	5

Michael pode buscar as histórias de usuário do backlog para o Painel kanban para que a equipe trabalhe com elas.

**Siga estas etapas::**

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Releases.
2. Selecione o nome do produto na lista suspensa Produto.
3. Clique em Detalhes da release para a qual você deseja criar um Painel kanban.
4. Role para baixo até a seção Painéis kanban, e clique em Novo painel kanban.
5. Preencha as informações obrigatórias.
6. Salve as alterações.

Também é possível criar um Painel kanban a partir da página Lista kanban.

**Siga estas etapas::**

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Painéis kanban.
2. Clique em Novo painel kanban.
3. Preencha as informações obrigatórias.
4. Salve as alterações.



# Capítulo 2: Configuração

---

Esta seção contém os seguintes tópicos:

[Como personalizar valores](#) (na página 21)

[Como personalizar atributos](#) (na página 24)

[Como personalizar páginas de detalhes](#) (na página 27)

[Como configurar um campo de pesquisa de valores múltiplos](#) (na página 30)

[Como configurar a Gestão de mudanças de requisitos](#) (na página 36)

[Configurar para gerar relatórios associados](#) (na página 44)

## Como personalizar valores

Alguns valores estão disponíveis por padrão para todos os produtos. Como administrador do sistema, você também pode criar valores personalizados para campos de objeto no nível do aplicativo. Esses valores personalizados são, então, exibidos nas páginas apropriadas para seleção a partir de listas suspensas.

É possível personalizar ainda mais clicando no link Configuração para página de configuração do Salesforce.com.

A seguir estão alguns exemplos de campos que podem ser personalizados:

- Categoria
- Estado do requisito
- Estado do produto
- Prioridade. Inclui valores para ocorrências, histórias de usuário e epopeias associadas a um produto.
- Status. Inclui valores para ocorrências, tarefas, histórias de usuário e epopeias associadas a um produto.

Você pode configurar valores personalizados das seguintes formas:

- [Edite determinados atributos dos valores.](#) (na página 22)
- Substitua os valores por outros.
- [Especifique valores padrão.](#) (na página 23)
- Renomeie os valores usando o Translation Workbench.
- Reorganize os valores da lista.
- Exclua os valores.
- Traduza os valores em todos os idiomas com suporte.

**Melhores práticas:**

- Use o Translation Workbench pelo menu Administration Setup para renomear os valores (no idioma inglês), em vez de editar o atributo existente para redefinir seu rótulo.
- Um valor equivalente a Fechado é necessário para os gráficos de velocidade e burndown. Você pode criar um valor e mapear o status usando o Mapeamento de status no menu Administração.

**Mais informações:**

[Como personalizar atributos](#) (na página 24)

[Ativar ou desativar atributos personalizados para objetos](#) (na página 25)

[Criar valores personalizados](#) (na página 22)

## Criar valores personalizados

Para obter informações completas sobre como criar valores personalizados, consulte a seção *Help & Training do Salesforce.com*. Esta documentação está disponível se você clicar no link Configurar para exibir Personal Setup e, em seguida, clicar no link Ajuda.

**Siga estas etapas:**

1. Clique no link Configurar na área de cabeçalho do CA Clarity™ Agile.  
A página Personal Setup do Salesforce.com é exibida.
2. Clique em Criar no menu App Setup e selecione Objetos.  
A página Custom Objects é exibida.
3. Clique no nome do objeto que deseja personalizar (por exemplo, História de usuário).  
A página Custom Object é exibida.
4. Na seção Custom Fields & Relationships, role até o rótulo do campo cujos valores deseja personalizar.
5. Clique no rótulo do campo.  
A página Personalizar campos é exibida.
6. Role até a seção Picklist Values e personalize os valores, conforme desejado.

## Publicar alterações em exibições de listas

Você pode publicar as alterações que são feitas em exibições de listas para que todos os usuários em sua organização possam ver. Essas alterações podem incluir rótulos de objeto ou de atributo modificados, rótulos de lista de opções e traduções; ou excluir atributos personalizados.

### Siga estas etapas:

1. Efetue o logon em Salesforce.com como administrador do sistema.
2. Abra a página Publicação de exibições de lista no menu Administração.
3. Clique em Publicar.

As alterações feitas nas exibições de listas são distribuídas para outros usuários em sua organização.

## Configurar valores padrão para histórias de usuário, ocorrências e objetos personalizados

Você pode configurar valores padrão para histórias de usuário, ocorrências ou qualquer objeto personalizado do CA Clarity™ Agile.

### Siga estas etapas:

1. Clique no link Configurar na área de cabeçalho do CA Clarity™ Agile.  
A página Personal Setup do Salesforce.com é exibida.
2. Clique em Criar no menu App Setup e selecione Objetos.  
A página Custom Objects é exibida.
3. Clique no nome do objeto para o qual deseja definir o padrão (por exemplo, História de usuário).  
A página User Story Custom Object é exibida.
4. Vá até a seção Tipos de registro e clique no rótulo de tipo de registro História de usuário.  
A página Record Type é exibida.
5. Clique em Editar, ao lado do campo Lista de opções, para o qual deseja selecionar valores padrão.
6. Selecione valores da lista suspensa Padrão e salve.

## Como personalizar atributos

Como administrador do sistema, é possível criar atributos personalizados para objetos do CA Clarity™ Agile no nível do aplicativo, na página Configuração. Por exemplo, é possível adicionar um campo de status ao objeto da história de usuário.

Depois de criar um atributo personalizado, ele estará disponível para todos os produtos por padrão. Se você ativar o atributo para um produto específico, ele não estará mais disponível para todos os produtos. Adicione o atributo a qualquer outro produto que desejar usar na página de atributos personalizados.

É possível criar no máximo 25 atributos personalizados por objeto, por produto. Pode-se adicionar atributos personalizados aos seguintes objetos:

- Critérios de aceitação
- Epopeia
- Ocorrência
- Release principal
- Release
- Sprint
- Dependência da história
- Tarefa
- Equipe
- Integrante da equipe
- Tema
- História de usuário

## Criar atributos personalizados

Para obter informações completas sobre como criar atributos personalizados, consulte a seção *Help & Training do Salesforce.com*. Esta documentação está disponível se você clicar no link Configurar para exibir Personal Setup e, em seguida, clicar no link Ajuda.

### Siga estas etapas:

1. Clique no link Configurar na área de cabeçalho do CA Clarity™ Agile.  
A página Personal Setup do Salesforce.com é exibida.



2. Clique em Criar no menu App Setup e selecione Objetos.  
A página Custom Objects é exibida.
3. Clique no nome do objeto cujos atributos deseja personalizar.  
A página Custom Object é exibida.
4. Role até a seção Custom Fields & Relationships e personalize os campos conforme desejado.

**Melhor prática:** se você criar um atributo personalizado para o valor Status da história de usuário ou do objeto do requisito, especifique se o status personalizado está Aberto ou Fechado. Você pode usar a página [Mapeamento de status](#) (na página 26), no menu Administração, para especificar o status personalizado. Especificar se o status está aberto ou fechado garante a precisão dos gráficos de burndown e velocidade.

## Ativar ou desativar atributos personalizados para objetos

Se você ativar um atributo personalizado para um produto específico, ele não estará mais disponível para todos os produtos. Ative-o para qualquer outro produto com o qual deseja usá-lo.

Para remover ou desativar um atributo personalizado de um objeto, selecione o atributo e clique em Excluir.

### Siga estas etapas:

1. Clique no menu Administração e selecione Atributos personalizados.  
A página de atributos personalizados é exibida.
2. Selecione o produto e o objeto para o qual deseja ativar atributos personalizados.  
São exibidos todos os atributos personalizados existentes que estão ativados para o objeto.
3. Clique em New Custom Field.  
É exibido um pop-up.
4. Selecione um nome de campo personalizado existente e salve.  
O campo aparece na lista de rótulos de campo.

## Mapear atributos de status personalizados

Quando você criar um status personalizado para uma história de usuário ou objeto, especifique se o status no estado de objeto está aberto ou fechado. A precisão dos gráficos de burndown e velocidade depende do status do objeto.

Por exemplo, se você criar um status Concluído, especifique o status "Fechado", para que o gráfico possa gravar as horas completas de trabalho para o objeto.

### Siga estas etapas:

1. Abra o menu Administração e, em Configuração, clique em Mapeamento de status.  
A página Mapeamento de status é aberta com uma lista de atributos de status personalizados.
2. Clique no campo Valor mapeado para o valor que você estiver mapeando e selecione Aberto ou Fechado na lista suspensa.
3. Clique em Salvar.

**Importante:** se houver ocorrências e histórias de usuário em uma sprint atual, clique em **Recalcular gráfico para atualizar as informações da sprint e preencher novamente os gráficos de burndown e velocidade.**

## Recalcular gráficos de burndown da release

É possível fazer um novo cálculo dos gráficos de burndown da release em uma sprint. Recalcular é recomendável caso você tenha mapeado os valores personalizados de status para Aberto ou Fechado e para gravar horas ou pontuação nos gráficos.

Quando o status personalizado de histórias do usuário ou requisitos são alterados, a pontuação total real e as horas nos gráficos sofrem alteração. Por exemplo, considere que o valor do status Concluído é aberto para uma história de usuário. A Sprint recalcular grava as horas e a pontuação associadas à história de usuário, quando você altera o status para fechado. O recálculo usa o status mais recente das histórias de usuário da sprint.

A restante pontuação nas histórias de usuário é calculada subtraindo-se a pontuação das histórias fechadas. A restante pontuação nas tarefas é calculada subtraindo-se as horas registradas nas tarefas. Só é possível recalcular os gráficos de burndown dentro de sprints ativas, e se o burndown da release incluir menos de 1.000 histórias de usuário.

As linhas a seguir são recalculadas:

- Linha Burnup – mostra a taxa de ganhos diários das unidades de trabalho necessárias para atingir suas metas para a sprint.
- Linha Estimativa – a estimativa original, em horas, para a sprint.
- Linha Horas concluídas – número de horas que são concluídas para a sprint.
- Velocidade no gráfico de velocidade.

## Como personalizar páginas de detalhes

É possível alterar a aparência de algumas páginas de detalhes adicionando, editando ou excluindo as seguintes propriedades da página:

- Seções
- Campos
- Títulos de seção

As suas alterações são feitas em nível de sistema e aplicam-se a todos os usuários. É possível renomear seções e campos para ajustá-los às suas necessidades de negócios. Se desejar reverter as seções e campos excluídos ou renomeados para o padrão, é possível restaurá-los.

Somente a parte de propriedades das páginas de detalhes pode ser modificada. As seções de lista relacionadas encontradas na página de detalhes que não fizerem parte das propriedades não podem ser modificadas. A lista a seguir mostra as páginas de detalhes que podem ser configuradas.

- História de usuário
- Tarefa
- Ocorrência
- Sprint
- Produtos
- Releases
- Epopeias
- Origens
- Produtos
- Releases
- Requisitos
- Funcionalidades

Somente um superusuário ou administrador do sistema pode personalizar a página de propriedades. O superusuário do Agile pode personalizar somente páginas do Agile, e o superusuário do Requirements pode personalizar somente páginas de Requirements. Um superusuário do Agile/Requirements pode personalizar páginas tanto no Agile quanto no Requirements.

## Adicionar uma seção a uma página

### Siga estas etapas:

1. Vá até o menu Administração e selecione Exibições de propriedades no menu Configuração.
2. No campo Exibir, selecione a exibição de propriedade que deseja configurar.  
As seções da exibição de propriedade aparecem em uma lista.
3. Clique em Nova Seção e preencha os seguintes campos:

#### ID da seção

Especifica um identificador exclusivo alfanumérico para a seção. É possível usar apenas números, letras e um caractere sublinhado para criar a ID.

#### Rótulo do cabeçalho

Especifica o nome que será exibido no cabeçalho da seção. Se nenhum nome for fornecido, os campos na seção serão exibidos na página sem nenhuma marca indicando a seção.

#### Usar layout de uma só coluna

Especifica se a seção usará o layout de uma ou duas colunas.

**Padrão:** não selecionado

#### Posição

Indica a posição da seção em relação a outras seções. As seções são exibidas por ordem de atribuição. Se você não selecionar uma posição, a seção é atribuída com o valor máximo disponível para a página.

4. Clique em Salvar.

## Configurar campos para seções em uma página

**Siga estas etapas:**

1. Vá até o menu Administração e selecione Exibições de propriedade no menu Configuração.
2. No campo Exibir, selecione a exibição de propriedade da página que deseja configurar.

As seções da exibição de propriedade da página aparecem em uma lista.

3. Clique em Configurar layout.

Uma janela é exibida com uma lista das seções para a página. Cada seção contém uma caixa da lista dos campos disponíveis e selecionados.

4. Em cada seção, selecione os campos para exibição na caixa de lista Disponível e arraste os campos para a caixa de lista Selected.

Um campo pode aparecer em apenas uma seção de página. Se você marcar um campo para uma seção, ele se tornará indisponível para outras seções e não será mais exibido nas caixas de lista para elas.

5. Clique em Salvar.

## Como configurar um campo de pesquisa de valores múltiplos

Você pode usar um campo de MVL (Multiple Value Lookup - Pesquisa de Valores Múltiplos) para vincular um objeto personalizado com vários valores de campo a um objeto do CA Clarity™ Agile.

Por exemplo, crie um objeto personalizado chamado Risco, que contenha informações do produto relacionadas a qualquer risco de desenvolvimento envolvido e sua gravidade. É possível vincular esse objeto personalizado às histórias de usuário para fornecer informações mais abrangentes sobre elas.

Você pode vincular um campo de MVL aos seguintes objetos internos:

- História de usuário
- Ocorrência
- Tarefa
- Requisito
- Produto
- Release
- Sprint
- Origem
- Epopeia
- Funcionalidade

Para configurar um campo multivalor, execute as seguintes tarefas:

1. [Criar objetos personalizados](#) (na página 31).
2. [Criar objetos de junção](#) (na página 31).
3. [Criar MVL](#) (na página 32).
4. [Configurar o MVL](#) (na página 33).
5. [Configurar as colunas no MVL](#) (na página 35).

## Criar objetos personalizados

Para obter informações completas sobre como criar objetos personalizados, consulte a seção *Help & Training do Salesforce.com*. Esta documentação está disponível se você clicar no link Configurar para exibir Personal Setup e, em seguida, clicar no link Ajuda.

Por exemplo, crie um objeto personalizado Risco, com os campos Descrição, Gravidade e Produto.

### Siga estas etapas:

1. Clique no link Configurar na área de cabeçalho do CA Clarity™ Agile.

A página Personal Setup do Salesforce.com é exibida.

2. Clique em Criar no menu App Setup e selecione Objetos.

A página Custom Objects é exibida.

3. Clique em New Custom Object.

4. Preencha os seguintes campos:

#### Rótulo

#### Rótulos no plural

#### Tipo de dados

5. Clique em Salvar.

6. Role até a seção Custom Fields & Relationships e personalize os campos conforme desejado.

7. Salve as alterações.

## Criar objeto de junção

Um objeto de junção é um objeto personalizado que ajuda a vincular um objeto personalizado a outro objeto incorporado. Por exemplo, crie um objeto de junção chamado História de usuário\_Risco para vincular o objeto personalizado Risco ao Histórias de usuário.

### Siga estas etapas:

1. Clique no link Configurar na área de cabeçalho do CA Clarity™ Agile.

A página Personal Setup do Salesforce.com é exibida.

2. Clique em Criar no menu App Setup e selecione Objetos.

A página Custom Objects é exibida.

3. Clique em New Custom Object.

4. Preencha os seguintes campos:

**Rótulo**

**Rótulos no plural**

**Tipo de dados**

5. Clique em Salvar.
6. Vá até a seção Custom Fields & Relationships.
7. Crie os dois campos personalizados a seguir e personalize-os conforme desejado:
  - Um campo de tipo de dados de pesquisa está relacionado ao objeto personalizado que você criou. Por exemplo, crie um campo personalizado Risco que está relacionado ao objeto personalizado Risco criado anteriormente.
  - Um campo de tipo de dados de pesquisa está relacionado ao objeto da história de usuário.
8. Salve as alterações.

## Criar MVL

A pesquisa de valores múltiplos permite que você configure o objeto personalizado com valores múltiplos para serem mostrados com o objeto interno.

Por exemplo, o campo Risco fica disponível para entrada de dados quando você trabalha em Histórias de usuário.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Configuração, clique em Valores múltiplos personalizados.
2. Selecione o Tipo de registro para o qual você deseja criar MVL.

Por exemplo, selecione a história de usuário como o Tipo de registro se estiver configurando MVL para Risco.



3. Clique em Novo valor múltiplo.
4. Preencha os seguintes campos:

**Objeto secundário**

Um objeto personalizado associado ao tipo de registro. Por exemplo, selecione Risco para o tipo de registro história de usuário.

**Objeto de junção**

Selecione o nome do objeto personalizado para armazenar o relacionamento entre o Tipo de registro e o Objeto secundário. Por exemplo, selecione o objeto Históriadeusuário\_Risco.

**Campo principal**

Selecione o campo principal com o qual o objeto de junção está associado. Por exemplo, selecione História de usuário como o campo principal.

**Campo secundário**

Selecione o campo secundário com o qual o objeto de junção está associado. Por exemplo, selecione Risco como o campo secundário.

**Colunas do campo que exibe valores múltiplos**

Selecione os campos do objeto secundário. Você pode selecionar apenas TEXT e escolher campos de tipo de lista.

5. Salve as alterações.

O MVL é criado e fica disponível quando você configurar o objeto relacionado.

**Observação:** clique em Administração e, em Configuração, clique em Exibições de propriedades e verifique se a seção custom\_mvl está disponível na exibição de propriedades do objeto.

## Configurar o MVL

Por padrão, o MVL retorna todos os valores que estão disponíveis para os objetos configurados. É possível configurar o MVL para exibir somente os valores relevantes para o tipo de registro associado.

Por exemplo, o MVL de Risco mostra todos os riscos existentes ao configurá-lo para uma história de usuário, independentemente do produto com o qual a história de usuário está associada. No entanto, é possível configurar o MVL de risco para mostrar os riscos associados aos produtos com os quais os históricos de usuário estão relacionados.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Configuração, clique em Valores múltiplos personalizados.
2. Selecione um Tipo de registro. Clique em Editar no MVL que deseja configurar.
3. Modifique SOQL disponível usando os parâmetros apropriados.

Por exemplo, selecione ID, Nome, Descrição de Risk\_\_c em que product\_\_c = :productid

Os parâmetros estão disponíveis para os seguintes objetos:

**História de usuário**

:id, :productid

**Ocorrência**

:id, :productid

**Tarefa**

:id, :userstoryid

**Requisito**

:id

**Produto**

:id

**Release**

:id, :productid

**Sprint**

:id, :productid, :releaseid

**Origem**

:id

4. Salve as alterações.

## Configurar as colunas no MVL

As colunas no MVL aparecem na ordem em que são criadas; no entanto, você pode reordenar as colunas e ajustar a largura delas.

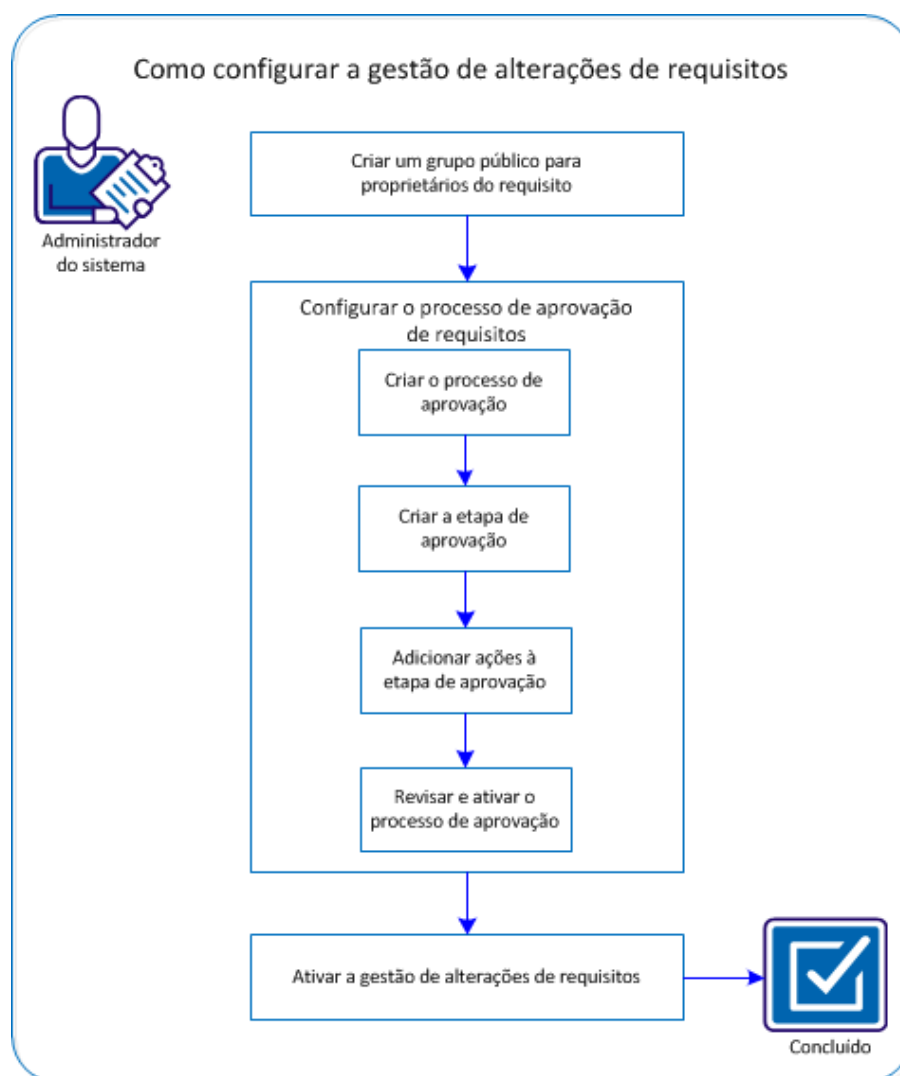
**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Configuração, clique em Valores múltiplos personalizados.
2. Selecione um tipo de registro e clique em Exibir para os campos multivalores que você deseja configurar.
3. Edite em linha a ordem e a largura das colunas exibidas em Colunas de campo multivalor.
4. Salve as alterações.

## Como configurar a Gestão de mudanças de requisitos

A Gestão de mudanças de requisitos (RCM - Requirement Change Management) fornece a capacidade do proprietário do produto de gerenciar um processo de aprovação para delinear e atualizar os requisitos do produto. Os usuários que enviam requisitos são chamados de Proprietários do requisito. Como administrador do sistema, você pode configurar o processo de aprovação para os rascunhos de requisitos e ativar a gestão de alterações de requisitos.

O diagrama a seguir descreve como um administrador do sistema pode configurar a Gestão de mudanças de requisitos.



Para configurar a RCM, siga estas etapas:

1. [Criar um grupo público de proprietários do requisito](#) (na página 37).
2. [Configurar o processo de aprovação de requisitos](#) (na página 37).
3. [Ativar a Gestão de mudanças de requisitos](#) (na página 43).

## Configurar o processo de aprovação de requisitos

Na RCM, os proprietários do requisito seguem um processo para que suas solicitações de requisito sejam aprovadas. O processo define o que acontece quando os proprietários do requisito enviam requisitos. Por exemplo, configure um processo de aprovação no Salesforce.com. que contém uma etapa definida com duas ações para aprovar ou rejeitar o requisito.

Para configurar o processo de aprovação, siga estas etapas:

1. [Criar o processo de aprovação](#) (na página 38).
2. [Criar a etapa de aprovação](#) (na página 40).
3. [Adicionar ações à etapa de aprovação](#) (na página 41).
4. [Analisar e ativar o processo de aprovação](#) (na página 42).

## Criar um grupo público de proprietários do requisito

Crie um grupo para incluir os usuários que podem participar do processo de RCM e que podem enviar os requisitos. Esse grupo é chamado de grupo público. Por exemplo, inclua todos os usuários do produto no grupo público para que eles possam enviar novos requisitos para aprovação. Os usuários que não estão incluídos no grupo não podem enviar o requisito para aprovação.

**Siga estas etapas:**

1. Efetue login no Salesforce.com como administrador do sistema e clique em Configurar.
2. Expanda Manage Users, em Administration Setup, e clique em Public Groups.

3. Clique em Novo para criar um novo grupo público.
4. Digite AllInternalSubmitters no campo Rótulo.

O campo Nome do grupo é preenchido automaticamente.

**Importante:** Certifique-se de que o nome do grupo é AllInternalSubmitters. O CA Clarity™ Agile está configurado de forma que toda vez que você adiciona um usuário, ele é automaticamente adicionado a este grupo. Se você fornecer um nome diferente, os novos usuários não serão automaticamente adicionados ao grupo.

5. Selecione todos os usuários existentes da lista de integrantes disponíveis.
6. Clique em Adicionar para mover os nomes dos usuários para a lista Selecionado.
7. Salve as alterações.

Você criou o grupo público de usuários que podem enviar solicitações de aprovação de requisitos.

## Criar o processo de aprovação

É possível criar um processo de aprovação para definir as etapas pelas quais as solicitações de requisitos passam antes de serem aprovadas ou rejeitadas.

**Importante:** Configure todos os campos e opções listados nestas etapas. Mantenha os valores padrão dos outros campos que aparecem nessas etapas.

### Siga estas etapas:

1. Efetue login no Salesforce.com como administrador do sistema e clique em Configurar.  
A página de configuração do Salesforce.com é exibida.
2. Expanda Configuração de aplicativo, Criar, Fluxos de trabalho e aprovações, Processo de aprovação.
3. Selecione o requisito como o objeto para o qual você está criando o processo de aprovação.
4. Clique em Criar novo processo de aprovação.
5. Selecione Usar assistente de configuração padrão na lista suspensa.
6. Insira o processo de gestão de alterações no campo de nome do processo.
7. Clique em Avançar.
8. Clique em Avançar novamente para ignorar a etapa de definição dos critérios, já que todos os requisitos seguem o mesmo processo.

9. Vá para Registrar propriedades de edição e selecione Administradores OU o aprovador atualmente atribuído pode editar registros durante o processo de aprovação.
10. Clique em Avançar e, em seguida, clique no ícone de pesquisa na seção Modelo de email.
11. Selecione Modelos de scrum na lista suspensa.
12. Clique em RequirementsApprovalEmailTemplate em Resultados da pesquisa e clique em Avançar.
13. Selecione os campos na lista a seguir e clique em Adicionar.
  - Custo real
  - Esforço real (em horas)
  - Idade
  - Categoria
  - Data de fechamento
  - Complexidade
  - Nível de confiança
  - Criado por
  - Número da versão atual
  - Descrição
  - Benefícios financeiros
  - Requisito pai (selecionar os primeiros dois campos com este nome)
  - Custo planejado
  - Esforço planejado (em horas)
  - Custo planejado versus custo real
  - Esforço planejado versus esforço real (em horas)
  - Prioridade
  - Problema
  - Custo restante
  - Esforço restante (em horas)
  - Estado
  - Status da versão
14. Os campos são exibidos na lista de campos selecionados, indicando quais campos são exibidos na página de aprovação. Os nomes dos campos Título e Proprietário já estão na lista Campos selecionados.

15. Clique em Avançar.
16. Selecione Grupos públicos na lista suspensa Pesquisar para especificar o tipo de remetente.
17. Selecione Public Group: todos os usuários internos da lista de remetentes disponíveis e clique em Adicionar.
18. Clique em Salvar.  
A página O que você quer fazer agora? a página é exibida.
19. Selecione Sim, desejo criar uma etapa de aprovação agora.
20. Clique em Ir para abrir a página Nova etapa de aprovação.

O processo de aprovação é criado. Na próxima etapa, você criará as etapas de aprovação.

## Criar a etapa de aprovação

Após a criação do processo de aprovação, crie as etapas de aprovação e especifique os detalhes. Por exemplo, especifique as etapas de aprovação e rejeição, e configure quantos aprovadores podem ser especificados.

**Importante:** Configure todos campos e opções listados nestas etapas. Mantenha os valores padrão dos outros campos e opções que aparecem nessas etapas.

### Siga estas etapas:

1. Digite Revisão da versão final no campo Nome, da página Nova etapa de aprovação, e pressione a tecla Tab.  
O campo Nome exclusivo será automaticamente definido como Revisão\_versão\_final e o campo Etapa será definido como 1.
2. Clique em Avançar.
3. Selecione Todos os registros devem entrar nessa etapa.  
Esses são os critérios da etapa padrão para a etapa Processo de aprovação.
4. Clique em Avançar.
5. Execute as etapas a seguir e especifique até dez aprovadores padrão:
  - a. Selecione Atribuição automática para aprovador(es).
  - b. Selecione Usuário relacionado na lista suspensa.
  - c. Selecione Aprovador padrão 1 como o usuário relacionado  
Você pode adicionar até dez aprovadores à lista.
  - d. Clique em Adicionar linha e selecione Usuário relacionado.



- e. Selecionar Aprovador padrão 2 para adicionar um segundo aprovador padrão.  
É possível repetir essas etapas para adicionar Aprovador padrão de 3 a 10.
- f. Selecione Aprovar ou rejeitar com base na PRIMEIRA resposta.
- g. Clique em Salvar.

A página O que você quer fazer agora? é aberta.

- 6. Selecione Não, farei isso mais tarde. Leve-me à página de detalhes do processo de aprovação para revisar o que acabei de criar.
- 7. Clique em Ir para continuar.

A página Requisito: processo de gestão de alterações é exibida e mostra todo o processo de aprovação definido até agora.

### Adicionar ações à etapa de aprovação

Após a criação da etapa do processo de aprovação, especifique as ações de cada etapa. Por exemplo, considere os seguintes cenários:

- O proprietário do requisito clica em Enviar para aprovação na página Detalhes do requisito
- O aprovador clica em Aprovar ou Rejeitar para o rascunho na caixa de diálogo pop-up

A página Requisito: processo de gestão de alterações mostra todo o processo de aprovação e contém seções que permitem definir as ações da etapa de envio e aprovação.

**Importante:** Todos os campos e opções definidos nessas etapas são obrigatórios.

#### Siga estas etapas:

- 1. Clique em Adicionar existente na seção de ações iniciais de envio.
- 2. Selecione Atualização de campo: rascunho enviado, na lista suspensa Pesquisa.
- 3. Clique em Adicionar.
- 4. Salve as alterações.

A página Requisito: processo de gestão de alterações é exibida.

5. Role até a seção de ações finais de aprovação.
6. Clique em Editar para a ação de bloqueio de registro.
7. Selecione Desbloquear o registro para edição e clique em Salvar.
8. Clique em Adicionar existente e selecione Atualização de campo na lista suspensa Pesquisar.
9. Selecione Atualização de campo: rascunho aprovado na lista de ações disponíveis.
10. Clique em Adicionar.
11. Salve as alterações.
12. Role até a seção de ações finais de rejeição.
13. Clique em Adicionar existente e selecione Atualização de campo na lista suspensa Pesquisar.
14. Selecione Atualização de campo: rascunho rejeitado na lista Ações disponíveis
15. Clique em Adicionar.
16. Salve as alterações.

O processo de aprovação de requisitos está pronto para revisão e ativação.

## Revisar e ativar o processo de aprovação

Após as ações serem adicionadas às etapas de aprovação, revise e ative o processo de aprovação. Revise as etapas e ações, e as modifique, se necessário. Depois de ativar o processo de aprovação, não será possível modificar as etapas ou ações.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Exibir diagrama na página Requisito: processo de gestão de alterações e analise o diagrama do fluxo de trabalho do processo de aprovação.
2. Para modificar a etapa de aprovação ou as ações, execute estas etapas:
  - a. Feche o diagrama e retorne à página Requisito: processo de gestão de alterações.
  - b. Clique em Editar e faça as alterações necessárias.
  - c. Salve as alterações.
3. Clique em Ativar para ativar o processo.

Agora o processo está ativo.

## Ativar a Gestão de mudanças de requisitos

Após ter configurado o processo de aprovação de requisitos e tê-lo ativado, ative a Gestão de mudanças de requisitos para que os usuários possam participar.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Configuração e clique em Configuração global.
2. Marque a caixa de seleção Gestão de mudanças de requisitos.
3. Salve as alterações.

Você configurou com êxito a Gestão de mudanças de requisitos. A primeira vez que você ativar a gestão de mudanças, os requisitos existentes são migrados para a gestão de alterações. O status de todos os requisitos existentes altera para rascunho e o número da versão dos requisitos é exibido como 0.0.

## BAPL--Desativar a Gestão de alterações de requisitos

Desative a Gestão de alterações de requisitos para interromper o uso do processo de aprovação. Ao desativar a gestão de alterações de requisitos, uma tarefa em segundo plano automaticamente aprova todas as solicitações pendentes.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Configuração e clique em Configuração global.
2. Desmarque a caixa de seleção Gestão de alterações de requisitos.
3. Salve as alterações.

A tarefa em segundo plano começa a aprovar requisitos que tenham sido enviados para aprovação. É enviada uma notificação por email quando a tarefa é concluída. As seguintes alterações ocorrem nos requisitos aprovados:

- O número de versão dos requisitos aprovados aumenta para um número de versão inteiro.
- A seção Histórico de aprovações é removida da página Detalhes de requisitos.

## Configurar para gerar relatórios associados

É possível unir dois relatórios para gerar um único relatório. Por exemplo, uma o relatório Proprietários do histórico do usuário e o relatório Proprietários de tarefa para gerar o relatório Atribuições de trabalho da Sprint. Configure as seguintes definições para unir dois ou mais relatórios.

- Ative a atualização do criador de relatórios.
- Ative o novo tema da interface do usuário.

### Siga estas etapas:

1. Efetue login no CA Clarity™ Agile como administrador e clique em Configurar.
2. **Ative a atualização do criador de relatórios.**
  - Clique em Personalizar e, em Relatórios e painéis, clique em Interface do usuário.
  - Clique em Ativar, na seção Atualização do criador de relatórios.
3. **Ative o novo tema da interface do usuário.**
  - Clique em Personalizar e clique em Interface do usuário.
  - Selecione Ativar novo tema da interface do usuário.
4. Salve as alterações.

# Capítulo 3: Integrações com produtos de terceiros

---

É possível fazer integração com os seguintes produtos:

- CA Clarity™ PPM. Crie e gerencie requisitos em um ambiente Agile enquanto ao mesmo tempo que adere a processos de controle de projeto tradicional.
- JIRA. Gerencie histórias e ocorrências de um único local. Controle as ocorrências no backlog e crie relatórios de tais ocorrências para cada história de usuário.
- HP Quality Center (Quality Center). Rastreie a qualidade do produto diretamente a partir de cada história de usuário.
- CA Software Change Manager (CA SCM) para acompanhar o histórico e as alterações do pacote do código.

Para obter mais informações sobre a integração com outros produtos, consulte o *Guia de Integração do CA Clarity™ Agile*.

Esta seção contém os seguintes tópicos:

[Ativar a integração com outros produtos](#) (na página 45)

[Desativar a integração com outros produtos](#) (na página 46)

[Mapear um produto do CA Clarity™ Agile para um produto do Quality Center](#) (na página 47)

## Ativar a integração com outros produtos

É possível ativar a integração com as seguintes ferramentas:

- JIRA
- HP Quality Center
- CA Software Change Manager

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Administração e, em Configuração e clique em Configuração global.  
A página Configuração global é exibida.
2. Selecione os produtos para os quais você deseja ativar a integração:

### **Integrar ao JIRA**

Especifica se a integração com o JIRA está ativada ou não. Se estiver selecionado, o campo de exibição no JIRA é exibido na página de detalhes na ocorrência importada do JIRA.

#### JIRA URL

Define o URL do servidor do JIRA para ocorrências criadas no JIRA e importadas para o CA Clarity™ Agile usando o Issue Sync Service. Se a ocorrência for sincronizada com JIRA, o campo Exibir no JIRA, na página de detalhes da ocorrência exibe esta URL. É possível clicar no URL para exibir a ocorrência no JIRA enquanto estiver conectado ao CA Clarity™ Agile.

**Exemplo:** <http://jira.ca.com/browse/> (onde *jira.ca.com* representa o nome do host e o *navegador* representa o diretório em que a ocorrência está localizada).

#### Integrar ao Quality Center

Especifica se a integração com o Quality Center está ativada ou não.

#### Integração com o CA Software Change Manager

Especifica se a integração com o CA Software Change Manager (CA SCM) está ativada ou não. É possível integrar com o CA SCM para exibir as informações sobre os pacotes relacionados às histórias de usuário.

**Importante:** para integrar, instalar e configurar o CA Software Change Manager. Consulte o *Guia de Implementação do CA Software Change Manager* e o *Guia de Administração do CA Software Change Manager* para obter mais informações.

#### Gestão de alterações de requisitos

Especifica se a Gestão de alterações de requisitos está ativada ou não. Se estiver selecionado, o CA Clarity™ Agile permite que você envie solicitações de alterações de requisitos para aprovação.

**Observação:** esta não é uma integração do produto.

3. Salve as alterações.

## Desativar a integração com outros produtos

A qualquer momento, você pode desativar as integrações com outros produtos.

**Observação:** desmarcar as opções de integração na página Integração apenas oculta os campos relacionados às ferramentas. Esta ação não tem nenhum impacto nas tarefas de sincronização executadas no plano de fundo. Os pacotes, as ocorrências e os casos continuarão sendo atualizados a partir das ferramentas. Para desativar as integrações completamente, desative as arefas de sincronização dos outros produtos.

Para obter mais informações, consulte o *Guia de Integração do CA Clarity™ Agile*.

#### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Configuração e clique em Configuração global.

2. Limpe as caixas de seleção apropriadas:
  - Integrar ao JIRA
  - Integrar ao Quality Center
  - Integração com o CA Software Change Manager
3. Salve as alterações.

## Mapear um produto do CA Clarity™ Agile para um produto do Quality Center

Antes de mapear um produto do CA Clarity™ Agile para um projeto do Quality Center, configure o CA Clarity™ Agile para ativar a integração com o QC.

Se você excluir o projeto do Quality Center depois de mapeá-lo, ele será removido da lista de mapeamentos no CA Clarity™ Agile.

### Siga estas etapas:

1. Clique em Administração e, em Aplicativo, clique em Produtos.  
A página Produtos é exibida.
2. Clique em Novo produto ou em Detalhes de um projeto existente.
3. Na seção HP Quality Center, selecione um projeto do Quality Center no menu suspenso Mapear este produto para.
4. Salve as alterações.





# Capítulo 4: Importar dados

---

Force.com fornece um cliente do Data Loader que pode ser usado para importar grandes quantidades de dados. Use um arquivo CSV para importar os dados. É necessário ter privilégios de administrador ou de superusuário para fazer o download do Data Loader.

**Observação:** o seguinte procedimento era preciso no momento em que foi documentado. Entretanto, o Data Loader é um aplicativo da Force.com e as alterações feitas no aplicativo pela Force.com podem tornar o procedimento desatualizado.

**Siga estas etapas:**

1. Clique em Configuração no cabeçalho.  
A página de configuração do Salesforce.com é exibida.
2. Clique em Gerenciamento de dados no menu Configuração de administração.  
A página Data Management é exibida.
3. Na seção Data Management, clique em Download the Data Loader.
4. Instale o Data Loader.
5. Inicie o Data Loader e clique em Cancelar para fechar a página de boas-vindas.
6. Clique em Configurações e selecione Configurações.  
A janela Configurações é exibida.
7. Especifique as seguintes informações e clique em OK:

**URL do servidor**

`https://login.salesforce.com`

**Host do proxy**

Detalhes do proxy de sua empresa

**Porta do proxy**

Detalhes da porta de sua empresa

**Nome de usuário do proxy**

Detalhes do nome de usuário de sua empresa

**Senha de proxy**

Detalhes da senha de sua empresa

8. Efetue login com seu nome de usuário e senha.

**Observação:** para obter a ID dos objetos de referência ou a ID de exibição nas páginas de detalhes, exporte o objeto e observe a coluna ID.

# Apêndice A: Perfis do CA Clarity™ Agile

---

Esta seção contém os seguintes tópicos:

[Agile/Requirements Super-User](#) (na página 51)

[Agile/Requirements User](#) (na página 52)

[Agile Super-User](#) (na página 52)

[Agile User](#) (na página 53)

[Requirements Super User](#) (na página 53)

[Requirements User](#) (na página 54)

## Agile/Requirements Super-User

Um usuário com esse perfil tem privilégios de administrador para os dados do CA Clarity™ Agile, mas não para o ambiente operacional do Force.com.

O superusuário pode exibir, criar, editar e excluir o seguinte:

- Usuários
- Epopeias
- Funcionalidades
- Painéis kanban
- Produtos
- Releases
- Requisitos
- Funções
- Sprints
- Histórias do usuário
- Tarefas
- Equipes
- Temas

## Agile/Requirements User

Um usuário com esse perfil tem direito às seguintes tarefas.

Exibir, criar, editar e excluir o seguinte:

- Epopeias
- Funcionalidades
- Produtos
- Releases
- Requisitos
- Histórias do usuário
- Tarefas
- Equipes
- Temas

## Agile Super-User

Um usuário com esse perfil pode realizar qualquer uma das seguintes tarefas usando os recursos listados no menu Administração.

Exibir, criar, editar e excluir os seguintes itens, independentemente da inscrição do produto. Ele também tem o direito de participar de um produto fornecido, caso esteja na equipe do produto.

- Usuários
- Produto
- Release
- Sprint
- Equipe

Exibir, criar, editar e excluir os seguintes itens, em uma equipe do produto:

- Epopeias
- Painéis kanban
- Tarefas
- Temas
- Histórias do usuário

## Agile User

Um usuário com esse perfil tem o direito de executar as seguintes tarefas.

Criar, editar e excluir:

- Epopeias
- Tarefas
- Equipes
- Temas
- Histórias do usuário

Editar os detalhes de:

- Usuários
- Produtos
- Releases
- Sprints

Os usuários do Agile podem selecionar somente os produtos dos quais são integrantes.

## Requirements Super User

Um usuário com esse perfil tem privilégios de administrador para os dados do Requirements, mas não para o ambiente operacional do Force.com. O superusuário do Requirements pode realizar qualquer uma das seguintes tarefas usando os recursos listados no menu Administração:

- Adicionar usuários, funções e personas.
- Criar e gerenciar:
  - Funcionalidades
  - Produtos
  - Releases
  - Requisitos

## Requirements User

Um usuário com esse perfil pode realizar as seguintes tarefas.

Criar e gerenciar:

- Funcionalidades
- Personas
- Produtos
- Releases
- Requisitos

Se atribuído a um produto, o usuário pode exibir páginas do Agile e realizar qualquer uma das seguintes tarefas a partir do menu do Agile:

- Criar, editar e excluir temas.
- Criar, editar e gerenciar tarefas e histórias de usuário.
- Editar uma equipe de scrum.
- Participar de uma sprint.

# Apêndice B: Atualizar do CA Clarity™ Agile Team Edition para a Enterprise Edition

---

Para obter informações sobre como atualizar de releases anteriores, consulte o *Guia de Implementação* da release.

1. Abra [support.ca.com](http://support.ca.com).
2. Selecione CA Clarity™ Agile no Localizador de produtos.
3. Clique em Bibliotecas.
4. Clique no link da biblioteca de uma release.
5. Role para a seção Documentação do produto.
6. Localize o Guia de Implementação.