

CA Product Vision

Guía del usuario

Winter 2012



Esta documentación, que incluye sistemas incrustados de ayuda y materiales distribuidos por medios electrónicos (en adelante, referidos como la "Documentación") se proporciona con el único propósito de informar al usuario final, pudiendo CA proceder a su modificación o retirada en cualquier momento.

Queda prohibida la copia, transferencia, reproducción, divulgación, modificación o duplicado de la totalidad o parte de esta Documentación sin el consentimiento previo y por escrito de CA. Esta Documentación es información confidencial, propiedad de CA, y no puede ser divulgada por Vd. ni puede ser utilizada para ningún otro propósito distinto, a menos que haya sido autorizado en virtud de (i) un acuerdo suscrito aparte entre Vd. y CA que rija su uso del software de CA al que se refiere la Documentación; o (ii) un acuerdo de confidencialidad suscrito aparte entre Vd. y CA.

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

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

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

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

CA es el fabricante de esta Documentación.

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

Copyright © 2011 CA. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y nombres comerciales, logotipos y marcas de servicios a los que se hace referencia en este documento pertenecen a sus respectivas compañías.

Información de contacto del servicio de Asistencia técnica

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

Contenido

Capítulo 1: Introducción	9
Acerca de CA Product Vision.....	9
Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Clarity PPM.....	9
Términos clave de CA Product Vision	10
Capítulo 2: Visita rápida	13
Menú CA Product Vision	13
Menú Administración	14
Funciones de las páginas	14
Vínculos de exploración	14
Campos obligatorios.....	15
Sugerencias automáticas para búsquedas	15
Filtros de página.....	15
Creación filtros para la página de lista	16
Cómo editar o suprimir filtros	17
Cómo buscar un objeto.....	17
Páginas de lista	19
Cómo establecer la visualización y paginación de listas	19
Cómo clasificar una página de lista por columna.....	20
Visualización y edición de páginas de lista.....	21
Edición de campos en páginas de lista.....	22
Configuración de las columnas de las páginas de lista	23
Páginas de detalles	24
Reglas para la edición	25
Capítulo 3: Planificación del negocio	27
Acerca de la planificación del negocio.....	27
Ejemplo: creación de una persona y un origen	27
Acerca de los orígenes	28
Creación de orígenes.....	29
Edición de los detalles de los orígenes.....	30
Modo de visualización de origen.....	31
Acerca de las personas	32

Creación de personas.....	32
Edición de detalles de personas.....	33
Visualización de detalles de persona	34
Sobre el Plan del producto	34
Navegación del plan	35
Vista de detalles de objetos desde el plan.....	35
Cómo ver requisitos asociados con una entrega del producto.....	36
Configuración de las opciones de visualización del plan	36
Cómo ver productos asociados con entregas principales.....	37

Capítulo 4: Configuración del producto **39**

Acerca de los productos	39
Creación de productos	39
Edición de los detalles del producto	40
Visualización de los detalles de los productos	42
Modificación del propietario del producto	43
Como definir productos competidores	43
Creación de entregas y requisitos de producto	43
Acerca de las entregas	44
Creación de entregas del producto	44
Edición de los detalles de los entregas del producto.....	46
Visualización de los detalles de las entregas del producto.....	48
Asociación de entregas del producto a entregas principales	49
Establecimiento de líneas de referencia de entregas del producto	49
Comparación de líneas de referencia de entrega	49
Acerca de las funciones	50
Creación de funciones.....	50
Edición de los detalles de las funciones	51
Vista de detalles de la función	53
Adición de notas a funciones	54
Adición de archivos adjuntos a funciones.....	54
Visualización de la jerarquía de funciones	55
Acerca de los valores planificados y reales.....	55

Capítulo 5: Gestión de los requisitos **57**

Acerca de los requisitos	58
Ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas	58
Creación de requisitos	59

Edición de los detalles de los requisitos	61
Visualización de los detalles de los requisitos	64
Jerarquía de requisitos	64
Ejemplo: definición de requisitos en una jerarquía	64
Creación de requisitos secundarios	65
Edición de detalles de requisitos secundarios	66
Asociación de requisitos a entregas del producto.....	70
Asociación de requisitos a entregas principales.....	70
Asociación de requisitos a funciones.....	70
Creación de requisitos para productos, entregas y funciones	71
Creación de requisitos para orígenes	71
Vinculación de requisitos existentes con productos	72
Combinación de requisitos	72
Supresión de requisitos	74
Supresión de un requisito de CA Product Vision.....	74
Supresión de requisitos de productos, entregas y funciones	74
Visualización y gestión de las listas de requisitos.....	74
Visualización de la matriz de rastreabilidad.....	75
Visualización de la jerarquía de requisitos.....	75
Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos.....	76
Agregación de roles de recurso a los requisitos.....	77
Estimación del esfuerzo de los roles de recurso	77
Adjuntar notas a requisitos.....	77
Adición de archivos adjuntos a requisitos	78
Seguimiento de requisitos con gráficos e informes.....	78

Capítulo 6: Utilización de Chatter **81**

Acerca de Chatter	81
Activación o desactivación del seguimiento.....	81
Visualización de la información de Chatter	82

Capítulo 7: Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision **85**

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision.....	86
Épicas	87
Creación de épicas.....	87
Cómo vincular una épica con un requisito	90
Creación de iteraciones	90
Creación de equipos de scrum.....	92

Adición de miembros a equipos de scrum	94
Historias de usuario	95
Creación de historias de usuario para requisitos	96
Edición de los detalles de las historias de usuario	97
Vinculación de historias de usuario a requisitos.....	100
Creación de tareas de historias de usuario	101
Adición de notas a historias de usuario	102
Adición de archivos adjuntos a historias de usuario.....	103
Vinculación de incidencias con historias de usuario.....	103
Adición de comentarios a la historia de usuario	104
Ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil.....	104

Capítulo 8: Utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision **107**

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision.....	107
Visualización de los detalles de una idea.....	108
Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas	108
Vinculación de requisitos existentes a ideas	109
Vinculación de productos a ideas.....	110
Vinculación de orígenes a ideas.....	110
Compatibilidad con varias comunidades.....	111

Apéndice A: Derechos de acceso **113**

Derechos de acceso de CA Product Vision	113
---	-----

Apéndice B: Información a terceros **115**

Ext JS - JavaScript Library.....	115
JSON 1.0	117
jquery 1.3.2.....	118

Capítulo 1: Introducción

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de CA Product Vision](#) (en la página 9)

[Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Clarity PPM](#) (en la página 9)

[Términos clave de CA Product Vision](#) (en la página 10)

Acerca de CA Product Vision

CA Product Vision permite gestionar los requisitos de los proyectos, servicios, productos, entregas y funciones. Mediante CA Product Vision es posible realizar el seguimiento de los requisitos desde el usuario que creó la solicitud original hasta su inclusión en las funciones y entregas específicas de un producto. Se puede incluir información detallada acerca del requisito y sus beneficios, el origen del requisito, los productos con los que compite e información sobre su clasificación. El asociar estos tipos de información con requisitos le puede ayudar a decidir si desea incluir un requisito en una entrega del producto.

Se pueden asociar también requisitos con historias de usuario de CA Agile Vision™, de la metodología scrum, para seguir el historial de una historia de usuario durante una iteración específica. También se pueden consultar los requisitos asociados a una historia de usuario y el origen de su solicitud.

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Clarity PPM

Cuando se integra CA Product Vision con CA Clarity PPM, se pueden llevar a cabo las tareas siguientes:

- Descarga de las jerarquías de roles de CA Clarity PPM a CA Product Vision
- Vinculación de un requisito de CA Product Vision a una tarea de CA Clarity PPM desde CA Clarity PPM

Un administrador, con privilegios apropiados en CA Product Vision y CA Clarity PPM, realiza estas tareas.

Cuando se completa la integración y se vinculan los requisitos y las tareas, los usuarios pueden consultar la información sobre el coste y el esfuerzo desde CA Clarity PPM. La siguiente información está disponible:

- Coste planificado
- Coste real
- Coste planificado vs coste real
- Esfuerzo planificado
- Esfuerzo real
- Esfuerzo restante
- Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Nota: Para obtener más información acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Clarity PPM, consulte la *Guía de integración*.

Términos clave de CA Product Vision

La lista siguiente define los términos clave de CA Product Vision:

Categoría

Las *categorías* son una forma de clasificar los requisitos. El usuario define las categorías de requisito de la organización, que varían de acuerdo con las necesidades de negocio. Algunos ejemplos de categoría pueden ser: Requisitos de mercado, Requisitos técnicos, Requisitos funcionales y Requisitos no funcionales.

Competidor

Cuando se crea un producto, se puede indicar que éste es un producto *competidor*. Se puede almacenar la misma información detallada tanto para un producto competidor como para el producto que se está desarrollando. Se puede utilizar el producto competidor como un origen de requisitos.

Épica

Una *épica* sirve de contenedor principal para varias historias de usuario secundarias que abarcan varias entregas e iteraciones en un producto. Se pueden vincular épicas a requisitos para proporcionar rastreabilidad y facilitar el proceso de planificación.

Función

Las *funciones* son parte de los productos. Las funciones pueden ser independientes y autónomas o bien pueden operar con otras partes de un producto.

Persona

Las *personas* pueden representar una persona o un conjunto de personas. Es la descripción de aquellos usuarios, clientes, compradores u otros individuos que podrían originar la creación de requisitos. Es posible vincular requisitos a personas y orígenes para proporcionar rastreabilidad y facilitar el proceso de planificación.

Producto

Elementos valiosos producidos por la compañía, sea para su venta o uso interno. Los *productos* pueden ser mercancías o bienes, software, un proyecto de construcción o cualquier otro consumible. Los productos también representan servicios, aplicaciones o sistemas en entornos de TI.

Entrega

Las *entregas* son similares a los proyectos. Son esfuerzos que, una vez culminados, proporcionan algún tipo de beneficio. La entrega normalmente incluye varias funciones y requisitos.

Requisito

Un *requisito* es una especificaciones en forma de documento que describe qué es o que puede hacer un producto o servicio determinado. Se tratan de declaraciones que definen los atributos, capacidades, características o cualidades necesarias de productos o servicios que proporcionan un beneficio al usuario.

Origen

Los *orígenes* pueden ser compañías u organizaciones. Es posible recopilar información sobre orígenes e incluir datos de contacto y otras informaciones de mercado. Los orígenes se pueden vincular a requisitos para proporcionar rastreabilidad y contexto.

Rastreabilidad

La capacidad de rastrear requisitos desde sus orígenes hasta los niveles más bajos de la implementación, que suelen ser casos de prueba o elementos de trabajo.

Historia de usuario

Las *historias de usuario* son una forma de definir los requisitos de CA Agile Vision. Si estos productos se utilizan conjuntamente, un requisito en CA Product Vision se puede vincular a su historia de usuario asociada en CA Agile Vision.

Capítulo 2: Visita rápida

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Menú CA Product Vision](#) (en la página 13)

[Menú Administración](#) (en la página 14)

[Funciones de las páginas](#) (en la página 14)

[Filtros de página](#) (en la página 15)

[Cómo buscar un objeto](#) (en la página 17)

[Páginas de lista](#) (en la página 19)

[Páginas de detalles](#) (en la página 24)

[Reglas para la edición](#) (en la página 25)

Menú CA Product Vision

El menú Product Vision se utiliza para acceder a páginas que permiten gestionar todos los aspectos de los requisitos de los productos.

El menú Product Vision incluye las siguientes secciones:

Descripción general

Utilice las opciones del menú Descripción general para consultar las comunicaciones de otros usuarios con Chatter y consultar las ideas de CA Idea Vision en la bandeja de entrada.

Planificación del negocio

Se pueden emplear las opciones del menú Planificación del negocio para configurar los orígenes y personas que permiten rastrear el origen de un requisito a su solicitante original. Se puede acceder también al Plan del producto de esta sección. No existe seguridad en el contenido de esta sección del menú. Todos los usuarios de CA Product Vision pueden ver y editar el contenido de esta sección.

Planificación detallada

Se pueden emplear las selecciones del menú Planificación detallada para configurar productos, entregas, funciones y requisitos. Se aplican medidas de seguridad basadas en el rol para controlar el acceso a los componentes de esta sección del menú.

Menú Administración

El menú Administración agrupa las páginas de administración del producto en las secciones de menú siguientes:

Organización

Esta sección permite configurar a los usuarios y roles.

Aplicación

Se pueden utilizar las opciones de la sección del menú Aplicación para configurar entregas principales, productos y entregas. Se pueden utilizar los vínculos para productos y entregas del menú Administración y del menú Planificación detallada del menú CA Product Vision.

Configuración

Las opciones disponibles en la sección Configuración permiten gestionar:

- Vistas de propiedades
- Publicación de vistas de lista
- Atributos personalizados
- Integration
- Asignación de estado

Funciones de las páginas

Las páginas de CA Agile Vision y CA Product Vision disponen de distintas funciones que le ayudan a configurar y gestionar los productos de manera más fácil.

Vínculos de exploración

Los usuarios pueden acceder a la mayoría de las páginas desde casi todas las páginas de CA Product Vision. En las páginas de lista que muestran la vista Todos los registros, las acciones Editar o Ver aparecen en la columna Acción. Al hacer clic en Editar se accede a la página de edición para el elemento de la página de lista que se está consultando. Cuando se hace clic en Ver, se accede a la página de detalles. Si el usuario es el creador de un elemento de la página de lista como, por ejemplo, un producto o un requisito, se podrán ver los dos vínculos. Si el usuario no ha creado el elemento, no tendrá el derecho de editarlo. Solamente la acción Ver es visible en la columna Acción.

En la Vista de jerarquía de una página de lista, los nombres de los elementos aparecen como texto subrayado. Al hacer clic en uno de estos vínculos se accede a la página de detalles correspondiente.

En las páginas que no son de menú principal, el botón Volver a la lista, que aparece en el encabezado, conduce a la página anterior.

Se puede ir a la página principal o especificar una página principal personalizada de cualquier página. El icono Página principal está al lado del campo Búsqueda.

Pase el ratón por encima del icono para consultar opciones para:

- Ir a la página principal
- Establecer la página actual como página principal

Restablecer la página principal a la página principal predeterminada.

Campos obligatorios

Los campos con un borde rojo en el lado izquierdo son obligatorios. No se pueden guardar los cambios en la página a menos que estos campos contengan datos válidos.

Sugerencias automáticas para búsquedas

Las sugerencias automáticas muestran una lista de valores que coinciden con los caracteres introducidos en el campo de texto de un atributo de búsqueda. Por ejemplo, si escribe *Bo* en un campo de texto de búsqueda, el sistema mostrará una lista de valores sugeridos que contienen la cadena *Bo*. Seleccione el valor adecuado de la lista. Si agrega las letras adicionales a la cadena, las sugerencias se limitarán.

Filtros de página

Las páginas de lista presentan un filtro debajo del encabezado que permite controlar el contenido que se desea visualizar de la página. Todos los filtros creados para una página de lista aparecen en la lista desplegable Filtros para su selección. El filtro de la página de lista que está actualmente en uso se muestra en el campo Filtros.

Tenga en cuenta y anote los puntos siguientes sobre filtros:

- Cuando se utilizan filtros, los criterios de selección permanecen activos en la página de lista. Si se sale de la página de lista y se vuelve a la misma, la lista aparece filtrada previamente según los criterios de selección del filtro.
- Cualquier filtro que crea se guarda automáticamente.
- Se pueden editar y eliminar todos los filtros creados.
- Para anular los criterios de filtrado para la página de lista y mostrar la lista entera, haga clic en Borrar filtro.
- Los filtros se guardan en la sesiones según el explorador. Si se cambia de explorador, debe volver a seleccionarse de nuevo el filtro que desea aplicarse.

Creación filtros para la página de lista

Se pueden crear y guardar varios filtros.

Para crear un filtro para la página de lista

1. Abra la página de lista que desea filtrar.
2. Haga clic en Agregar/editar filtro.
Aparecerá la ventana Filtro.
3. Seleccione la opción Crear un nuevo filtro.
4. En la sección Propiedades, introduzca el nombre en el campo Nombre de filtro.
5. Realice las selecciones correspondientes en las listas desplegables que se encuentran debajo del campo Nombre de filtro para seleccionar y refinar los criterios de filtrado.

La primera lista desplegable le permite seleccionar un campo. La segunda lista le permite introducir un operando como, por ejemplo, Mayor que o Menor que. La tercera lista le permite seleccionar un valor para completar los criterios. Los operandos y los valores para las selecciones de los campos varían según el campo seleccionado en la primera lista desplegable.

6. Haga clic en Agregar para definir más criterios de filtrado.
7. Cuando haya terminado, haga clic en Filtro.

La página de lista se filtra según los criterios definidos, y el filtro se guarda automáticamente.

Cómo editar o suprimir filtros

Se puede editar un nombre de filtro y cambiar los criterios. También se puede suprimir un filtro.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista por el filtro que desea editar y haga clic en Agregar/editar filtro.

Aparece la ventana Filtrado con la opción Mostrar filtros existentes seleccionada.

2. En el panel izquierdo, seleccione el filtro.

Las propiedades se muestran en el panel derecho.

3. Edite el filtro y haga clic en Filtro.

Los cambios se guardan y la página de lista se filtra según los nuevos criterios.

Cómo buscar un objeto

Según la pertenencia al producto de un usuario, pueden realizarse búsquedas de objetos del producto (por ejemplo, historias de usuario, incidencias, tareas o versiones). Un administrador del sistema puede realizar búsquedas en objetos de todos los productos.

Nota: Es posible que se produzca un ligero retraso al indexar nuevos elementos creados para la búsqueda. La búsqueda puede tardar a varios minutos en mostrar el nuevo elemento en los resultados de la búsqueda.

Siga estos pasos:

1. En el lado superior derecho del espacio de trabajo, introduzca una palabra clave o un número (ID) en el campo de texto. Por ejemplo, introduzca el título, la descripción o el ID de un objeto.

Nota: Introduzca la cadena de búsqueda, sin utilizar caracteres comodines delante de la cadena.

Los ejemplos siguientes muestran cadenas de búsqueda correctas e incorrectas:

Correcto:

como un usuario, yo
14923

Incorrecto:

*como un usuario, yo
*14923

2. Haga clic en el icono de lupa.

Aparecerá la página de resultados de la búsqueda. Los campos siguientes muestran información agrupada alfabéticamente por el tipo de objeto:

Acción

Define el tipo de acción que se puede llevar a cabo en el objeto (consulta de detalles o edición).

ID

Muestra el ID del objeto.

Título

Muestra el título del objeto.

Tipo

Muestra el tipo de objeto.

Asignatario

Muestra al asignatario del objeto.

Fecha de creación

Muestra la fecha de creación del objeto.

Fecha actualizada

Muestra la fecha en que se actualizó el objeto por última vez.

Se pueden agrupar los resultados por cualquiera de las columnas; haga clic con el botón secundario del ratón sobre el nombre de la columna y seleccione Agrupar por este campo. Haga clic en Borrar grupo para restaurar los resultados a una lista alfabética por objeto.

Páginas de lista

Las secciones siguientes muestran las acciones que se pueden llevar a cabo en las páginas de lista y explican el modo de gestión de la información que contienen:

[Visualización y paginación de listas](#) (en la página 19)

[Ordenación de la información en páginas de lista](#) (en la página 20)

[Visualización y edición de páginas de lista](#) (en la página 21)

[Edición de los campos de las páginas de lista](#) (en la página 22)

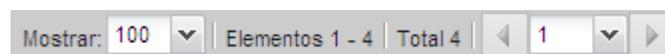
[Configuración de las columnas de las páginas de lista](#) (en la página 23)

Cómo establecer la visualización y paginación de listas

Los productos grandes pueden llegar a tener centenares o miles de requisitos. De forma predeterminada, en la página de lista de requisitos de CA Product Vision se muestran 100 requisitos por página.

Se puede cambiar el número de requisitos que aparecen en pantalla e introducir un número más bajo. Una vez establecido el número de requisitos por página, dicho número pasa a ser el nuevo valor predeterminado de visualización de la página de lista.

En la parte superior e inferior del área de trabajo se encuentra una herramienta de paginación que muestra el número de páginas y el número de elementos actualmente en pantalla.



Para desplazarse por las páginas hacia adelante y hacia atrás, haga clic en los botones de exploración en la parte superior o inferior del área de trabajo. Asimismo, puede utilizarse la lista desplegable que se encuentra entre los botones de exploración para ir directamente a una página específica.

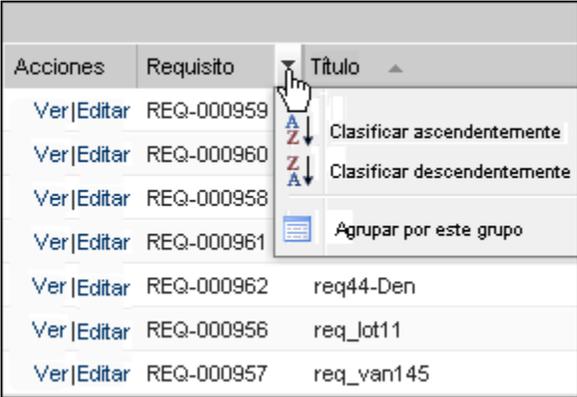
Para configurar el número de requisitos para mostrar

1. Haga clic en la flecha abajo del campo Mostrar.
2. Seleccione el número de elementos.
El número mínimo es diez elementos. El tamaño máximo es 100.

Cómo clasificar una página de lista por columna

En algunas de las páginas en las que los datos se muestran con el formato de tabla de lista, es posible ordenar cualquiera de las columnas de la lista.

Para eliminar una clasificación de la página de lista y volver al listado original, haga clic en Borrar grupos.



Acciones	Requisito	Título
Ver Editar	REQ-000959	
Ver Editar	REQ-000960	
Ver Editar	REQ-000958	
Ver Editar	REQ-000961	
Ver Editar	REQ-000962	req44-Den
Ver Editar	REQ-000956	req_lot11
Ver Editar	REQ-000957	req_van145

Para clasificar una página de lista por columna

1. Mueva el cursor hasta un encabezamiento de lista.
2. Haga clic en el botón del menú de encabezado de la columna y haga una de las siguientes acciones:
 - Seleccione Clasificar ascendentemente o Clasificar descendentemente para ordenar los elementos de lista alfabéticamente en el orden deseado.
 - Haga clic en Agrupar por este campo para agrupar los elementos de la lista que son similares.

Nota: Si se clasifica o agrupa por un campo de una columna que tenga varios valores, la función de clasificación clasifica cada uno de los valores en el campo de columna. Por ejemplo, al clasificar un campo de columna de producto que contiene varios productos para un requisito, la función de clasificación agrupa por cada producto.

Visualización y edición de páginas de lista

Para mostrar una página de lista, vaya al menú CA Product Vision y seleccione un elemento del menú.

Si la columna Acciones de la página de lista contiene los vínculos para Ver y Editar para un elemento de la lista, se puede cambiar el elemento de la lista. Los vínculos se pueden utilizar para:

- Editar: se puede abrir la página de detalles del elemento y modificar los valores de cualquiera de los campos que se encuentran activos.
- Ver: permite abrir la página de detalles en modo de sólo visualización. Si es el creador del elemento de la lista o el propietario del producto, se puede hacer clic en Editar para cambiar los valores del campo.

The screenshot shows a table with a header row containing three buttons: 'Nuevo', 'Nuevo secundario', and 'Asignar a una entrega'. Below the header is a table with columns 'Acciones' and 'ID del requisito'. The first row has 'Ver | Editar' and 'REQ-000010'. The second row has 'Ver | Editar' and 'REQ-000009'. The third row has 'Ver | Editar' and 'REQ-000008'. The fourth row has 'Ver | Editar' and 'REQ-000007'. The fifth row has 'Ver | Editar' and 'REQ-000001'. A yellow callout box with a black border points to the 'Ver | Editar' link in the second row. The text in the callout box reads: 'Haga clic en Ver para acceder a los detalles del elemento de la lista resaltado. Haga clic en Editar para modificar los detalles'.

Acciones	ID del requisito
Ver Editar	REQ-000010
Ver Editar	REQ-000009
Ver Editar	REQ-000008
Ver Editar	REQ-000007
Ver Editar	REQ-000001

Acerca del modo de visualización

Si la columna Acciones sólo contiene el vínculo Ver, ello significa que el usuario no puede modificar los detalles ya que no dispone de los derechos necesarios.

The screenshot shows a table with a header row containing three buttons: 'Nuevo', 'Nuevo elemento secundario', and 'Asignar a una entrega'. Below the header is a table with columns 'Acciones' and 'Re'. The first row has 'Ver|Editar' and 'RE'. The second row has 'Ver|Editar' and 'RE'. The third row has 'Ver' and 'RE'. The fourth row has 'Ver|Editar' and 'REQ-000960'. The fifth row has 'Ver|Editar' and 'REQ-000958'. A yellow callout box with a black border points to the 'Ver' link in the third row. The text in the callout box reads: 'Si sólo aparece Ver en la columna Acciones, no tendrá derechos para editar los detalles del componente.'

Acciones	Re
Ver Editar	RE
Ver Editar	RE
Ver	RE
Ver Editar	REQ-000960
Ver Editar	REQ-000958

Es posible completar algunas acciones en el modo de visualización, incluso cuando el usuario no es el propietario del elemento de la lista. La tabla siguiente indica las acciones que se pueden llevar a cabo en el modo de visualización.

Acción en modo de visualización	¿La puede realizar el propietario o creador del producto?	¿La pueden realizar los demás usuarios?
Agregar o suprimir requisitos de productos, entregas y funciones.	Sí	Sí
Abrir y editar requisitos de productos, entregas y funciones.	Sí	No
Agregar o suprimir entregas de productos.	Sí	Sí
Abrir y editar entregas de productos.	Sí	No
Agregar notas de edición y supresión a funciones o requisitos.	Sí	No
Agregar y eliminar archivos adjuntos de funciones.	Sí	No

Edición de campos en páginas de lista

Varios de los campos que aparecen en las páginas de lista se pueden editar directamente, lo cual evita tener que desplazarse hasta la página de detalles del componente que se desea cambiar.

Para editar, se debe hacer clic en el campo de la página de lista que se desea editar. Si el campo se puede editar, se activa y le permite cambiar los valores.

Cuando se cambia un valor del campo, aparecerá un pequeño triángulo rojo en la esquina izquierda superior del campo. De esta manera se etiqueta el valor actualizado. Para guardar los cambios realizados sobre un campo editable, haga clic en Guardar en la parte superior de la vista de lista. Para recuperar los valores originales de los campos sin guardar, haga clic en Descartar cambios.

El usuario tiene a su disposición las siguientes herramientas de edición y selección para editar los campos de lista:

- Cuadros de texto
- Listas desplegables

Cómo recuperar elementos suprimidos

Si se suprime un elemento de una página de lista por error, puede recuperarse de la papelera de reciclaje.

Para recuperar un elemento suprimido

1. Haga clic en Configuración.
Aparecerá la página de configuración personal.
2. Haga clic en Página principal y vaya a la papelera de reciclaje.
3. Seleccione los elementos que desea recuperar y haga clic en Restaurar.

Configuración de las columnas de las páginas de lista

Se pueden seleccionar las columnas que se desean mostrar en algunas páginas de lista. Se pueden eliminar las columnas predeterminadas y agregar las columnas que se deseen. Si se agregan campos personalizados (atributos), los campos personalizados están disponibles para agregarse a la página de lista como columnas. Por ejemplo, si se agregan campos personalizados para requisitos, los campos personalizados están disponibles para la página de lista de requisitos.

Para configurar una página de lista

1. Abra la página de lista y haga clic en Configurar.
Aparecerá la ventana Configurar vista.
2. Mueva las columnas correspondientes dentro o fuera del cuadro de lista Seleccionado mediante las teclas de dirección hacia la derecha o la izquierda.

También, puede ordenar las columnas de la página de lista seleccionando el campo del cuadro de lista Seleccionado y mediante las teclas de dirección hacia arriba y hacia abajo.
3. Haga clic en Guardar.

Para restaurar los valores predeterminados de configuración de una página de lista

1. Abra la página de lista y haga clic en Configurar.
Aparecerá la ventana Configurar vista.
2. Haga clic en Restaurar valores predeterminados.

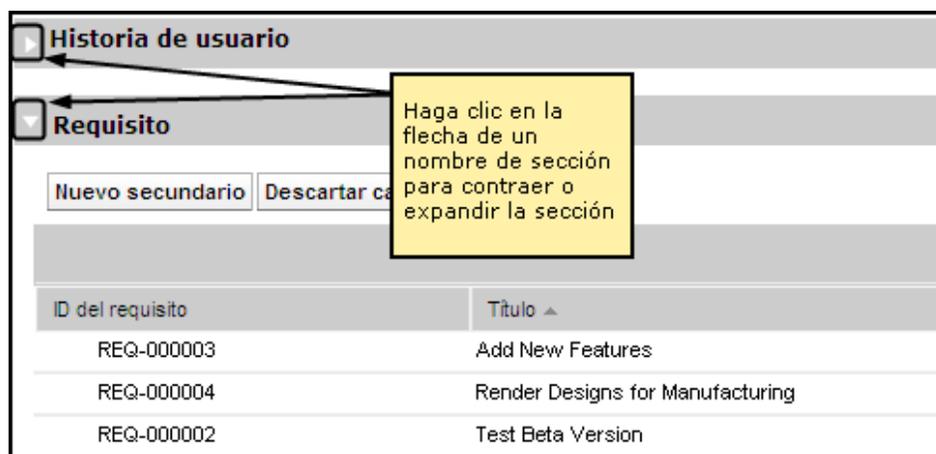
Páginas de detalles

Para abrir una página de detalles debe hacerse clic en Ver en la columna Acción de una página de lista. Desde la página de detalles se pueden realizar una o varias de las acciones siguientes:

- Ver las propiedades del elemento de la página de lista en un estado de sólo lectura.
- Agregar asociaciones con otros elementos de CA Product Vision, CA Agile Vision o CA Idea Vision. Por ejemplo, desde la página de detalles de un requisito, se pueden asociar historias de usuario, requisitos secundarios y roles.
- Vincular elementos de bandeja de entrada de CA Idea Vision.
- Agregar notas o adjuntar archivos
- Hacer clic en el botón Editar para editar las propiedades del elemento que se está consultando.

En las páginas de detalles aparecen las secciones de lista para su asociación. Las secciones se pueden contraer o expandir. Si se expanden o contraen secciones de una página de detalles, se mantienen las modificaciones la próxima vez que se acceda a la página. La figura siguiente muestra una página de lista de requisitos con secciones tanto abiertas como cerradas.

Práctica recomendable: para páginas de detalles que contienen secciones con listas largas, contraiga las secciones para que la página de detalles pueda abrirse más rápidamente.



Reglas para la edición

La siguiente lista proporciona algunas instrucciones generales para trabajar con CA Product Vision:

- El usuario puede editar o suprimir cualquier elemento que haya creado.
- Un propietario del producto tiene el derecho de editar cualquier requisito, entrega, función, origen o persona asociada al producto.

Por ejemplo, como un propietario del producto, se puede editar el requisito asociado con su producto. No es necesario ser el creador o un propietario asignado del requisito.

- Un propietario del producto puede eliminar el derecho del creador para editar un requisito, entrega, función, origen o persona asociado al producto.
- Una función puede tener otros propietarios distintos de un propietario del producto o creador. Estos propietarios adicionales también tienen el derecho de editar cualquiera de los requisitos asociados con la función.

Capítulo 3: Planificación del negocio

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de la planificación del negocio](#) (en la página 27)

[Ejemplo: creación de una persona y un origen](#) (en la página 27)

[Acerca de los orígenes](#) (en la página 28)

[Acerca de las personas](#) (en la página 32)

[Sobre el Plan del producto](#) (en la página 34)

Acerca de la planificación del negocio

En CA Product Vision, la planificación del negocio consiste en identificar quiénes son los clientes del usuario, a fin de poder comprender sus necesidades de negocio y los requisitos en los cuales están interesados. El menú Planificación del negocio contiene opciones que permiten identificar y proporcionar información sobre Personas y orígenes. Mediante la asociación de un requisito con un origen o una persona, se puede almacenar información importante acerca de quién ha solicitado el requisito y por qué lo necesita.

Ejemplo: creación de una persona y un origen

John Wheeler trabaja para Forward, Inc. como gestor del producto Net Worth. Su responsabilidad es ayudar a asegurar que los requisitos de entrega y de función del producto satisfacen las necesidades de los clientes.

John recibe datos de investigación de mercado que describen el perfil del comprador de un nuevo producto que está planificando. John recibe un correo electrónico de un representante de ventas que indica que un cliente actual, Miki Wireless Devices, ha expresado interés en el producto planificado. El cliente ha abierto requisitos que ayudarían a asegurar una nueva venta al cliente.

Para asegurarse de que no se va a perder la información que ha recibido sobre este nuevo producto, John completa las siguientes tareas en CA Product Vision:

- Para registrar la información de investigación de mercado sobre el perfil de comprador, John crea una persona para el comprador y la llama *Charlie Smith*. John indica que el persona es el director técnico de una compañía de hardware en el sector de las telecomunicaciones. Para completar el persona, John agrega información adicional de investigación de mercado sobre necesidades de producto, puntos conflictivos y hábitos de compra.

- Para registrar la información del cliente actual, John crea un origen del tipo *Cliente* para la compañía Miki Wireless Devices. Puesto que la compañía está asentada en Japón, John selecciona el segmento de geografía *Japón*. A continuación completa la información restante del origen, incluyendo la información sobre quién es la persona de contacto en la empresa.

John crea los requisitos que Miki Wireless Devices solicita para el nuevo producto. Cuando crea los requisitos en CA Product Vision, John selecciona el origen Miki Wireless Devices para vincular los requisitos con el solicitante. De esta forma, los nuevos requisitos se podrá rastrear hasta Miki Wireless Devices a lo largo del ciclo de desarrollo.

Puesto que los requisitos también se adaptan a las necesidades del perfil de persona de Charlie Smith, John asocia los requisitos con dicha persona. Debido a que John ha asociado el origen y la persona, le resulta posible consultar los requisitos y ver qué mercados, clientes y personas consideran importantes los requisitos. Esta información puede ser inestimable si los cambios en el ámbito del producto requieren dar prioridad a los requisitos se incluyen en el ámbito.

Acerca de los orígenes

Los orígenes permite rastrear los requisitos hasta sus puntos de inicio. Poder saber cuántos recursos han solicitado un requisito, o quiénes son los orígenes, puede resultar útil para determinar si el requisito se debe entregar o no de forma urgente. Se trata de un elemento que ayuda a determinar qué requisitos se van a completar en una entrega o un producto.

Los orígenes pueden proporcionar información sobre qué segmentos geográficos o de mercado están involucrados en el proyecto. CA Product Vision proporciona los siguientes tipos de orígenes:

- Unidad de negocio: identifica los requisitos de unidades internas de negocio.
- Cliente: identifica los requisitos de clientes activos o potenciales.
- Geografía: identifica los requisitos específicos de una o varias zonas geográficas.
- Sector. identifica los requisitos específicos de una o varias industrias.

Si se considera que los campos predeterminados proporcionados no son adecuados para la información que se desea recopilar y almacenar del origen, pueden definirse campos personalizados (atributos) adicionales. Se agregan campos personalizados adicionales desde el menú Administración.

Consulte la *Guía de administración* para obtener más información.

Creación de orígenes

Se pueden crear orígenes para describir la persona que ha originado un requisito o la organización que está interesada en cumplir el requisito. Cuando se crea un origen, puede editarse para agregarle información.

Para crear un origen

1. En el menú Product Vision, haga clic en Origen, dentro del menú Planificación de negocio.

Aparecerá la página de lista Orígenes.

2. Haga clic en Nuevo origen.
3. Rellene los campos siguientes:

Nombre del origen

Especifica el nombre del origen.

Tipo

Especifica el tipo de origen. Tras seleccionar y guardar un tipo, éste no se puede modificar.

Valores: Unidad de negocio, Cliente, Geografía, Industria.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

4. Haga clic en Guardar y cerrar.
5. Introduzca toda la información del origen, editando sus detalles.

Edición de los detalles de los orígenes

Se pueden editar los detalles de origen para un requisito.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista Orígenes y haga clic en Editar en la columna Acciones, junto al nombre del origen.
2. Rellene o edite los siguientes campos:

Nombre del origen

Especifica el nombre del origen.

Tipo

Especifica el tipo de origen. Tras seleccionar y guardar un tipo, éste no se puede modificar.

Valores: Unidad de negocio, Cliente, Geografía, Industria.

Estado

Especifica si el origen es un origen potencial, activo o inactivo.

Contacto primario

Especifica el nombre de la persona del origen con la cual se puede contactar para obtener información.

Correo electrónico del contacto primario

Especifica la dirección de correo electrónico del contacto primario.

Teléfono del contacto primario

Especifica el número de teléfono del contacto primario.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

3. Rellene los siguientes campos en la sección Cliente

Geografía

Especifica el área geográfica que representa el origen.

Ingresos hasta la fecha

Indica los ingresos generados por el cliente hasta la fecha.

Industria

Especifica el segmento de mercado al cual pertenece el origen.

Ingresos potenciales

Especifica los ingresos futuros que el origen puede generar.

4. Complete los siguientes campos en la sección Detalles del producto:

Productos competidores

Especifica los productos competidores a los cuales se asocia el origen.

Requisitos

Especifica los requisitos a los cuales se asocia el origen. Es posible asociar varios requisitos a un mismo origen.

Productos

Especifica el producto o productos a los cuales se aplica el origen. Es posible seleccionar más de un producto para esta asociación.

Personas

Especifica las personas asociadas al origen. Es posible asociar más de una persona a un origen.

5. Rellene los siguientes campos en la sección Información del mercado

Tamaño del mercado

Especifica el tamaño del mercado que representa el origen.

Participación en el mercado

Especifica la participación del mercado de que dispone el origen en la actualidad.

Crecimiento del mercado

Especifica el crecimiento esperado del segmento de mercado al que se asocia el origen.

Valores: Alto, Medio, Bajo

6. Haga clic en Guardar.

Modo de visualización de origen

La página Detalles del origen contiene información sobre los orígenes que el usuario puede consultar. Para acceder a esta página, haga clic en Ver, en la columna Acciones del origen, desde la página de lista Orígenes.

En caso de ser el propietario del origen, el usuario puede hacer clic en Editar en la página Detalles del origen y realizar cambios en el origen.

En el modo de visualización, es posible:

- [Agregar nuevos requisitos para el origen.](#) (en la página 71)
- Conectar una idea con un origen

Acerca de las personas

Las personas pueden ser personas reales o grupos de personas que representan compradores o individuos con influencia sobre la decisión de compra de un producto. La asociación de una persona a un requisito puede proporcionar información detallada acerca de quién espera la finalización del requisito y cómo encaja dicho requisito en el modelo de negocio para la persona. Las personas ofrecen información sobre de las incidencias que los requisitos van a resolver, lo cual incluye necesidades de negocio, puntos conflictivos y hábitos de compra.

Creación de personas

Se pueden crear personas para representar a un individuo en una organización o un grupo de individuos que puede tener influencia sobre la decisión de compra del producto. Una vez se ha creado la persona, se puede agregar información mediante la edición de los detalles de la persona.

Para crear personas

1. En el menú Product Vision, haga clic en Persona, dentro del menú Planificación de negocio.

Aparecerá la página de lista Personas.

2. Haga clic en Nueva persona.
3. Rellene los campos siguientes:

Nombre de la persona

Especifica el nombre de la persona.

Título

Especifica el título de la persona.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

4. Haga clic en Guardar y cerrar.
5. Introduzca toda la información sobre la persona editando sus detalles.

Edición de detalles de personas

Para editar los detalles de personas

1. Abra la página de lista Personas y haga clic en Editar en la columna Acciones, junto al nombre de la persona.
2. Rellene o edite los siguientes campos:

Nombre de la persona

Especifica el nombre de la persona.

Edad

Especifica la edad de un persona.

Tamaño de la organización

Especifica el tamaño de la organización a la cual pertenece el persona.

Valores: Pequeño, Medio, Grande

Influenciado por

Especifica otras personas que influyen la persona.

Título

Especifica el título de la persona.

Género

Especifica si la persona es hombre o mujer.

Tipo

Especifica la forma en que la persona puede operar dentro de la organización.

Valores: Usuario, Comprador e Influenciador.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

3. Introduzca información detallada sobre la persona mediante la introducción de datos en las siguientes secciones de texto libre.
 - Incidencias
 - Necesidades
 - Conflictos
 - Hábitos de consumo
 - Objetivo

Cada sección de texto contiene una barra de formato de texto que permite manipular el texto.
4. Haga clic en Guardar.

Visualización de detalles de persona

La página Detalles de la persona contiene información en profundidad de sólo lectura sobre las personas.

Para ver los detalles de la persona

1. Haga clic en Ver en la columna Acciones de la persona desde la página de lista Personas.
2. Para pasar al modo de edición en la página Detalles de la persona, haga clic en Editar.

Sobre el Plan del producto

El plan del producto muestra la línea de tiempo de la entrega de un producto. El plan proporciona una vista de entregas principales con una vista de alto nivel y detallada de las entregas y requisitos. Las vistas mensuales, trimestrales y anuales muestran planes de implementación a corto y largo plazo para proporcionar requisitos y funciones.

Desde el plan, se puede vincular fácilmente a las páginas de detalles del producto, entrega y requisitos, de las cuales se pueden consultar, crear, editar, clonar y suprimir objetos.

La primera vez que se abre el plan del producto, se muestra el primer producto alfabéticamente. Seleccione un producto de la lista desplegable y la próxima vez que se abra el plan, se mostrará el producto que se consultó por última vez.

Navegación del plan

El plan proporciona varias elecciones de navegación que le ayudan a planificar sus entregas. La vista predeterminada muestra la vista contraída de productos y entregas principales y empieza con la fecha actual. Se puede ir a fechas anteriores que la fecha actual.

Desde el plan, se puede hacer lo siguiente:

- Especificar el nombre del producto del plan
Seleccionar un nombre de la lista Productos. Los productos se clasifican en orden alfabético.
- Haga zoom con los diferentes intervalos de fechas
Seleccione un intervalo de fechas de las opciones del Período de tiempo. Las opciones de zoom son para un período de tiempo mensual, trimestral o anual.
- Haga clic en las flechas de navegación para desplazarse horizontalmente.
Las flechas dobles le llevan a las páginas siguientes y anteriores. Las flechas únicas se desplazan por una unidad de tiempo, según sea la selección del período de tiempo actual. La unidad de tiempo cambia cuando se selecciona un período de tiempo diferente. Cómo mostrar u ocultar funciones asociadas con entregas o requisitos
Haga clic en las opciones Mostrar funciones u Ocultar funciones.
- Expanda o contraiga objetos para las entregas principales, las entregas y las funciones.
- Haga clic en las flechas hacia abajo o hacia arriba que se encuentran al lado de un objeto para expandir o contraer la vista de cualquier objeto secundario (entrega secundaria o un requisito).
- Haga clic en un objeto para mostrar la página de detalles.

Vista de detalles de objetos desde el plan

Se puede consultar información de alto nivel para un objeto en el plan como, por ejemplo, una entrega; así como abrir la página de detalles del objeto.

Pase el ratón por encima del objeto con el puntero para consultar información de alto nivel. La sugerencia de herramienta para el objeto aparece y muestra las fechas de inicio y finalización, la entrega principal o los productos asociados según el tipo de objeto. Haga clic en Más para abrir la página de detalles del objeto.

Haga clic en el objeto de la entrega o requisito en el área del plan para abrir la página de detalles. La página de detalles para el objeto se abre en modalidad de visualización.

Por ejemplo, si tiene una entrega llamada "Entrega 1" en el plan, pase el ratón por encima de la barra verde "Entrega 1" para consultar la información de la entrega. Haga clic en la entrega para desplazarse a la página de detalles.

Para consultar detalles de las entregas principales, entregas y funciones, haga clic en las flechas hacia abajo para visualizar los objetos anidados. Si se ha asociado un objeto con un objeto de nivel más alto como, por ejemplo, una entrega con una entrega principal, se debe expandir el objeto de nivel más alto para consultar los objetos anidados con sugerencias de herramienta asociadas y vínculos a páginas de detalles.

Cómo ver requisitos asociados con una entrega del producto

Se puede consultar una lista de requisitos anidados bajo una entrega.

Haga clic en las flechas hacia abajo para expandir una entrega principal, una entrega secundaria o las funciones a las cuales el requisito se ha asociado.

Nota: Si se ha asignado un requisito a una función, la opción Mostrar funciones se deberá seleccionar. Los requisitos que no se asignan a una función se anidan debajo de Sin asignar.

Configuración de las opciones de visualización del plan

Se pueden configurar opciones de color para los objetos del plan para ayudarle a distinguir entre los tipos de objetos.

1. Haga clic en Configurar. Se muestra la ventana emergente Configuración.
2. Seleccione los colores del fondo del objeto y del texto para la entrega principal, las entregas secundarias, las funciones y los requisitos.
3. Seleccione el color de la barra y del texto para cada tipo de objeto y haga clic en Guardar.

Entrega principal

Especifica el color de la barra que se muestra para las Entregas principales.

Entrega

Especifica el color de la barra que se muestra para las Entregas principales.

Texto de la entrega principal

Especifica el color del texto que se muestra para las Entregas principales.

Texto de la entrega

Especifica el color del texto que se muestra para las Entregas.

Texto de la función

Especifica el color del texto que se muestra para las Funciones.

Texto del requisito

Especifica el color del texto que se muestra para los Requisitos.

Cómo ver productos asociados con entregas principales

Se puede consultar qué productos se asocian con una entrega principal.

Pase el ratón por encima del objeto de la entrega principal del plan. La sugerencia de herramienta para la entrega principal muestra los nombres de producto asociados.

Capítulo 4: Configuración del producto

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de los productos](#) (en la página 39)

[Acerca de las entregas](#) (en la página 44)

[Acerca de las funciones](#) (en la página 50)

[Acerca de los valores planificados y reales](#) (en la página 55)

Acerca de los productos

Cuando se crean productos, éstos se describen de forma detallada para futura referencia. Se puede incluir información sobre finanzas, clientes, productos competidores, segmentos de mercado geográficos, segmentos de mercado industriales y funciones. También es posible incluir información más detallada acerca de los puntos fuertes y debilidades del producto, así como sobre las amenazas y los problemas abordados.

Creación de productos

Tras crear un producto, se pueden editar los detalles para agregar información completa sobre todos los aspectos del producto.

Para crear un producto

1. En el menú Product Vision, haga clic en Productos, dentro del menú Planificación detallada.

Aparecerá la página de lista Productos.

2. Haga clic en Nuevo producto.
3. Rellene los campos siguientes:

Nombre del producto

Especifica el nombre del producto.

Prefijo del producto

Especifica un prefijo para identificar las historias de usuario de CA Agile Vision que constituyen la lista de trabajos pendientes del producto.

Activo

Especifica que el producto está activo y que se le puede realizar un seguimiento en CA Product Vision.

Valor predeterminado: seleccionado

Etapa de ciclo de vida

Especifica la etapa de desarrollo de un producto.

Valores: Concepto, En desarrollo, Introducido, Crecimiento, Maduro, Rehusar, Finalización de la vida útil.

Descripción del producto

Proporciona un texto de descripción del producto.

Coste planificado

Especifica el coste que se pretende que tenga el producto.

Coste real

Especifica el coste real del producto hasta la fecha.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo estimado en horas de trabajo para entregar el producto.

Esfuerzo real

Especifica el esfuerzo real que se ha realizado hasta la fecha para entregar el producto.

Propietario del producto

Especifica el nombre del propietario o propietarios del producto.

4. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en Guardar para guardar el producto y editar los detalles del mismo.
 - Haga clic Guardar y nuevo para guardar el producto y crear un nuevo producto.

Edición de los detalles del producto

Para editar los detalles del producto

1. Abra la página de lista Productos y haga clic en Editar en la columna Acciones del producto.

2. En la página de edición del producto, rellene o edite los siguientes campos, según sea necesario:

Nombre del producto

Especifica el nombre del producto.

Prefijo del producto

Especifica un prefijo para identificar las historias de usuario de CA Agile Vision que constituyen la lista de trabajos pendientes del producto.

Descripción del producto

Proporciona un texto de descripción del producto.

Activo

Especifica que el producto está activo y que se le puede realizar un seguimiento en CA Product Vision.

Valor predeterminado: seleccionado

Etapas de ciclo de vida

Especifica la etapa de desarrollo de un producto.

Valores: Concepto, En desarrollo, Introducido, Crecimiento, Maduro, Rehusar, Finalización de la vida útil.

Competidor

Especifica que el producto es un producto competidor, y no un producto propio.

Ingresos planificados

Especifica los ingresos que se esperan de un producto.

Ingresos reales

Especifica los ingresos recibidos de un producto hasta la fecha.

Coste planificado

Especifica el coste que se pretende que tenga el producto.

Coste real

Especifica el coste real del producto hasta la fecha.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo que se estima necesario para completar el requisito.

Esfuerzo real

Especifica el esfuerzo real que se ha realizado hasta la fecha para entregar el producto.

3. En los cuadros de selección de múltiples valores, seleccione los valores que desea asociar con el producto para los elementos siguientes:
 - Personas
 - Funciones
 - Productos competidores
 - Segmento del mercado de geografía
 - Segmento del mercado de la industria
 - Clientes
4. Rellene las siguientes secciones de texto libre con información detallada sobre el producto:
 - Puntos fuertes
 - Debilidades
 - Oportunidades
 - Amenazas
 - Problema tratado

Se pueden introducir hasta 32.000 caracteres en cada cuadro de texto.
5. Haga clic en Guardar.

Visualización de los detalles de los productos

La página Detalle del producto contiene información sobre el producto que el usuario puede consultar. Para acceder a esta página, haga clic en Ver, en la columna Acciones del producto, desde la página de lista Productos.

En caso de ser el propietario del producto, el usuario puede hacer clic en Editar en la página Detalle del producto y realizar cambios en el mismo.

Mediante el modo de visualización en la página Detalle del producto se puede:

- [Modificar el propietario del producto](#) (en la página 43)
- [Crear entregas o requisitos](#) (en la página 43)
- [Crear equipos de scrum](#) (en la página 92)

Modificación del propietario del producto

Al crear productos, el usuario es el propietario del producto de forma predeterminada. Sin embargo, se puede modificar la propiedad del producto y traspasarla a otro usuario o bien agregar propietarios adicionales. El nuevo propietario obtendrá el derecho de realizar cambios en los detalles del producto.

Sólo el propietario actual o el creador de un producto puede realizar cambios en los detalles del mismo.

Para modificar el propietario del producto

1. Abra la lista de productos y haga clic en Ver en la columna Acciones de la fila del producto.
2. Haga clic en el botón Cambiar que aparece junto al campo Propietario.
Aparecerá una página para seleccionar un nuevo propietario.

Como definir productos competidores

Los productos competidores se definen de la misma forma que los productos de la compañía. Cuando se marca un producto como competidor, éste se puede asociar con alguno de los productos de la compañía.

El proceso siguiente indica cómo crear definiciones de productos competidores.

1. [Cree el producto](#) (en la página 39).
2. [Edite los detalles del producto](#) (en la página 40).
Asegúrese de que está seleccionada la casilla de verificación Competidor de la página *Editar producto*.

Creación de entregas y requisitos de producto

En la página Detalles del producto se pueden crear entregas o requisitos. Las entregas o requisitos se asocian automáticamente al producto.

Siga estos pasos:

1. Abra la página Productos y haga clic en Ver en la columna Acciones del menú del producto.
Aparecerá la página de detalles.

2. Realice una de las acciones siguientes:
 - Haga clic en Nuevo requisito en la sección Requisitos.
 - Haga clic en Nueva entrega en la sección Entregas.

Acerca de las entregas

CA Product Vision tiene los siguientes tipos de entregas:

- Entrega del producto

Este tipo de entrega indica una actualización o cambio en un producto, y por lo tanto debe asociarse a un único producto. Si se utiliza CA Agile Vision, también aparecen las entregas creadas en CA Agile Vision.

- Entrega principal

Este tipo de entrega puede asociarse a varios productos y sus entregas. Cuando se asigna una entrega del producto a una entrega principal, todas las historias de usuario y los requisitos de la entrega se asignan automáticamente a la entrega principal.

Si no se desea asignar todas las historias de usuario y los requisitos a la entrega principal, se pueden asociar historias de usuario o requisitos individuales si el producto está asociado con la entrega principal.

Nota: Para obtener más información acerca de las entregas principales, incluyendo información sobre cómo crear una entrega principal, consulte la *Guía de administración*.

Creación de entregas del producto

Tras crear una entrega, se pueden editar los detalles para agregar información completa sobre todos los aspectos de la entrega.

Para crear una entrega

1. En el menú Product Vision, haga clic en Entregas, dentro del menú Planificación detallada.

Se mostrará la página de lista Entregas.
2. Haga clic en Nueva entrega.

3. Rellene los campos siguientes:

Nombre de la entrega

Especifica el nombre de la entrega.

Producto

Especifica el producto al cual se asocia la entrega.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Fecha de inicio

Especifica la fecha en que empieza el esfuerzo de producción de la entrega.

Fecha de entrega

Especifica la fecha en que termina el esfuerzo de producción de la entrega.

Activo

Especifica que la entrega está activa y que se puede emplear CA Product Vision para realizar el seguimiento y trabajar en la entrega.

Valor predeterminado: seleccionado

Coste de destino

Define el coste planificado total de la entrega. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado que solamente puede leerse en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la entrega en horas. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado. Esta información es de sólo lectura en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

4. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en Guardar para guardar la entrega y editar los detalles de la misma.
 - Haga clic en Guardar y nuevo para guardar la entrega y crear una nueva.

Edición de los detalles de los entregas del producto

Se pueden editar los detalles de la entrega para un producto.

Para editar los detalles de las entregas

1. Abra la página de lista Entregas y haga clic en Editar en la columna Acciones de la entrega que desea editar.
2. En la página de edición de la entrega, rellene o edite los siguientes campos, según sea necesario:

Nombre de la entrega

Especifica el nombre de la entrega.

Fecha de inicio

Especifica la fecha en que empieza el esfuerzo de producción de la entrega.

Activo

Especifica que la entrega está activa y que se puede emplear CA Product Vision para realizar el seguimiento y trabajar en la entrega.

Valor predeterminado: seleccionado

Producto

Muestra el producto al cual se asocia la entrega.

Fecha de entrega

Especifica la fecha en que termina el esfuerzo de producción de la entrega.

Entrega principal

Especifica la entrega principal asociada con esta entrega.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Coste de destino

Define el coste planificado total de la entrega. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado que solamente puede leerse en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la entrega en horas. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado. Esta información es de sólo lectura en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Coste planificado

Muestra el coste planificado para la entrega. Esta información se extrae de los datos del coste planificado de los requisitos asociados a la entrega. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo planificado en horas de trabajo para la entrega. Esta información se extrae de los datos del esfuerzo planificado de los requisitos asociados a la entrega. Este campo es de sólo lectura.

Coste real

Muestra el coste real de la entrega. Esta información se extrae de los datos del coste real de los requisitos asociados a la entrega. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo real

Muestra el esfuerzo real en horas de trabajo cargadas a la entrega. Esta información se extrae de los datos del esfuerzo real de los requisitos asociados a la entrega. Este campo es de sólo lectura.

Coste restante

Muestra la cantidad del coste planificado restante. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo restante

Muestra la cantidad de horas de esfuerzo planificadas que quedan para la versión. Este campo es de sólo lectura.

Coste de destino vs coste planificado

Muestra la diferencia entre el coste de destino y el coste planificado. Utilice este campo para determinar la eficacia de la estimación de destino original introducida en CA Product Vision. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo de destino vs esfuerzo planificado

Muestra la diferencia entre el esfuerzo de destino y el coste planificado. Este campo es de sólo lectura. Utilice este campo para determinar la eficacia de la estimación de destino original introducida en CA Product Vision. Este campo es de sólo lectura.

Coste planificado vs coste real

Muestra la diferencia entre los costes planificados y los costes reales. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Muestra la diferencia entre los esfuerzos planificados y los esfuerzos reales. Este campo es de sólo lectura.

3. Haga clic en Guardar.

Visualización de los detalles de las entregas del producto

La página Detalle de la entrega contiene información sobre la entrega que el usuario puede consultar. Para acceder a esta página, haga clic en Ver, en la columna Acciones de la entrega desde la página de lista Entregas.

En caso de que sea el propietario de la entrega o el propietario del producto asociado, el usuario puede hacer clic en Editar para realizar modificaciones sobre la entrega.

Mediante el modo de visualización en la página Detalle de la entrega se puede:

- [Crear requisitos](#) (en la página 71)
- [Crear iteraciones](#) (en la página 90)
- [Crear líneas de referencia](#) (en la página 49)

Asociación de entregas del producto a entregas principales

Para asociar entregas del producto a entregas principales

1. Abra la página de lista de entregas y haga clic en Editar en la columna Acciones de la entrega que desea asociar a la entrega principal.
Aparecerá la página de edición de la entrega.
2. En el campo Entrega principal, seleccione una entrega principal.
3. Haga clic en Guardar.

Establecimiento de líneas de referencia de entregas del producto

Las líneas de referencia son instantáneas de requisitos para una entrega en un punto específico del tiempo. Las líneas de referencia son estáticas. Los cambios realizados tras la creación de una línea de referencia no aparecen de forma automática en la línea de referencia actual.

Se puede crear una segunda línea de referencia para incluir requisitos recién introducidos o que se han modificado.

Para crear líneas de referencia de entregas

1. Abra la página de lista Entregas y haga clic en Ver en la columna Acciones de la fila de la entrega.
Aparecerá la página detalle de la entrega.
2. En la sección Línea de referencia haga clic en Nueva línea de referencia.

Comparación de líneas de referencia de entrega

Si existen varias líneas de referencia para los requisitos de una entrega, se puede realizar una comparación entre dos de ellas.

Para comparar líneas de referencia de entrega

1. Abra la página de lista Entregas y haga clic en Ver en la columna Acciones de la fila de la entrega.
Aparecerá la página detalle de la entrega.
2. En la sección Requisitos, resalte las dos líneas de referencia que desea comparar y a continuación haga clic en Comparar líneas de referencia.

Acerca de las funciones

Cuando se crea una función, debe asociarse a un solo producto. Una función también puede vincularse a varios requisitos y puede consultarse la información planificada y real para los requisitos de la función que aparecen a nivel de la función.

Creación de funciones

Tras crear una función se pueden editar los detalles para agregar información completa sobre todos los aspectos de la función.

Para crear una función

1. En el menú Product Vision, haga clic en Funciones, dentro del menú Planificación detallada.

Se mostrará la página de lista Funciones.

2. Haga clic en Nueva función.
3. Rellene los campos siguientes:

Nombre de la función

Especifica el nombre de la función.

Producto

Especifica el producto al cual se asocia la función.

Coste de destino

Define el coste planificado total de la función. Se trata de una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado que solamente puede leerse en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la función en horas. Se trata de una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado. Esta información es de sólo lectura en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

4. Haga clic en Guardar y cerrar.
5. Introduzca toda la información de la función, editando sus detalles.

Edición de los detalles de las funciones

Se pueden editar detalles de función específicos como el nombre, el coste y el esfuerzo, entre otros.

Para editar los detalles de las funciones

1. Abra la página de lista Funciones y haga clic en Editar en la columna Acciones de la función que desea editar.
2. Rellene los campos siguientes:

Nombre de la función

Especifica el nombre de la función.

Producto

Especifica el producto al cual se asocia la función.

Coste de destino

Define el coste planificado total de la función. Se trata de una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado que solamente puede leerse en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la función en horas. Se trata de una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado. Esta información es de sólo lectura en CA Product Vision. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Coste planificado

Muestra el coste planificado para la función. Esta información se extrae de los datos del coste planificado de los requisitos asociados a la función. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo planificado en horas de trabajo para la función. Esta información se extrae de los datos del esfuerzo planificado de los requisitos asociados a la función. Este campo es de sólo lectura.

Coste real

Muestra el coste real de la función. Esta información se extrae de los datos del coste real de los requisitos asociados a la función. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo real

Muestra el esfuerzo real en horas de trabajo cargadas a la función. Esta información se extrae de los datos del esfuerzo real de los requisitos asociados a la función. Este campo es de sólo lectura.

Coste restante

Muestra la cantidad del coste planificado restante. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo restante

Muestra la cantidad de horas de esfuerzo planificadas que quedan para la función. Este campo es de sólo lectura.

Coste de destino vs coste planificado

Muestra la diferencia entre el coste de destino y el coste planificado. Utilice este campo para determinar la eficacia de la estimación de destino original introducida en CA Product Vision. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo de destino vs esfuerzo planificado

Muestra la diferencia entre el esfuerzo de destino y el coste planificado. Este campo es de sólo lectura. Utilice este campo para determinar la eficacia de la estimación de destino original introducida en CA Product Vision. Este campo es de sólo lectura.

Coste planificado vs coste real

Muestra la diferencia entre los costes planificados y los costes reales. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Muestra la diferencia entre los esfuerzos planificados y los esfuerzos reales. Este campo es de sólo lectura.

Propietario de la función

Especifica el nombre del propietario. Se puede seleccionar más de un propietario.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

3. Haga clic en Guardar y cerrar.

Vista de detalles de la función

La página Detalles de la función contiene información sobre funciones individuales que el usuario puede consultar. Para acceder a esta página, haga clic en Ver, en la columna Acciones de la función desde la página de lista Funciones.

En caso de que sea el propietario de la función o el propietario del producto asociado, el usuario puede hacer clic en Editar en esta página y realizar modificaciones sobre la función.

Mediante el modo de visualización de la página Detalles de la función se puede:

- [Crear requisitos](#) (en la página 71)
- [Agregar notas a funciones](#) (en la página 54)
- [Agregar archivos adjuntos a funciones](#) (en la página 54)

Adición de notas a funciones

Para agregar notas a funciones

1. Abra la página de lista Funciones y haga clic en Ver en la columna Acciones de la función.

Aparecerá la página de detalles.

2. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Nueva nota.

3. Rellene los siguientes campos:

Privada

Cuando se selecciona, especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.

Valor predeterminado: desactivado.

Título

Especifica el nombre de la nota.

Cuerpo

Especifica el contenido de la nota.

4. Haga clic en Guardar

Adición de archivos adjuntos a funciones

Para agregar archivos adjuntos a funciones

1. Abra la página de lista Funciones y haga clic en Ver en la columna Acciones de la función.

Aparecerá la página de detalles.

2. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Adjuntar archivo.

3. Apara adjuntar archivos, siga las instrucciones de la página que aparece a continuación.

Visualización de la jerarquía de funciones

Se pueden consultar los requisitos que pertenecen a cada función en la vista Jerarquía de funciones.

Para mostrar la jerarquía de funciones

1. Abra la página de lista Funciones.
2. En el campo Ver que aparece en la parte superior de la página de lista, seleccione Jerarquía de funciones.

Aparecerá la lista de funciones. Cada una de las funciones que tiene requisitos asociados aparece en la lista con un triángulo en el lado izquierdo del nombre de la función.

3. Haga clic en el triángulo en la lista para mostrar los requisitos asociados con la función.

Acerca de los valores planificados y reales

Se pueden consultar los valores planificados y reales de un producto, entrega o función. Los valores siguientes se muestran en las páginas de lista y en páginas de detalles individuales:

- Coste planificado
- Coste real
- Coste planificado vs coste real
- Esfuerzo planificado
- Esfuerzo real
- Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Esta información se extrae de los valores planificados y reales de los requisitos asociados al producto, entrega o función. Los valores agregados son de sólo lectura y no se pueden editar.

Capítulo 5: Gestión de los requisitos

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de los requisitos](#) (en la página 58)

[Ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas](#) (en la página 58)

[Creación de requisitos](#) (en la página 59)

[Edición de los detalles de los requisitos](#) (en la página 61)

[Visualización de los detalles de los requisitos](#) (en la página 64)

[Jerarquía de requisitos](#) (en la página 64)

[Asociación de requisitos a entregas del producto](#) (en la página 70)

[Asociación de requisitos a entregas principales](#) (en la página 70)

[Asociación de requisitos a funciones](#) (en la página 70)

[Creación de requisitos para productos, entregas y funciones](#) (en la página 71)

[Creación de requisitos para orígenes](#) (en la página 71)

[Vinculación de requisitos existentes con productos](#) (en la página 72)

[Combinación de requisitos](#) (en la página 72)

[Supresión de requisitos](#) (en la página 74)

[Visualización y gestión de las listas de requisitos](#) (en la página 74)

[Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos](#) (en la página 76)

[Adjuntar notas a requisitos](#) (en la página 77)

[Adición de archivos adjuntos a requisitos](#) (en la página 78)

[Seguimiento de requisitos con gráficos e informes](#) (en la página 78)

Acerca de los requisitos

Se pueden introducir requisitos en CA Product Vision mediante uno de los métodos siguientes:

- Haga clic en el vínculo Requisitos del menú Planificación detallada y seleccione Nuevo requisito.
- Abra un producto, origen, entrega o función en el modo de visualización y haga clic en Nuevo requisito, en la sección Requisitos.

Todos los requisitos creados se muestran en la página de lista Requisitos. Se pueden filtrar y ordenar los requisitos para ver en la lista sólo la información deseada.

Para ver los requisitos de un producto en particular, abra la página de detalles del producto haciendo clic en Ver en la columna Acciones de la página de lista. Todos los requisitos asociados con el producto se muestran en la sección Requisitos de la página de lista. También se pueden consultar los requisitos de las entregas o funciones si se abren en el modo de visualización y se buscan en la sección Requisitos.

Ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas

Mark Wilson es el propietario del producto del producto estrella de Forward Inc. El producto de Mark es una aplicación de software madura que se encuentra en un estado óptimo y actualmente genera importantes ingresos. Sin embargo, es necesario revisar el producto para mantenerlo al día con los avances recientes de la competencia.

Mark tiene una lista de requisitos que los equipos de ventas, soporte y marketing han introducido en CA Product Vision. Gestiona los requisitos de un número de entregas en el ejercicio fiscal siguiente. Para gestionar los requisitos con CA Product Vision, Mark hace lo siguiente:

- Determina las funciones del producto que se implementarán y las crea en CA Product Vision.

Mark examina los requisitos actuales para decidir qué funciones implementar y en qué orden. Algunos requisitos se pueden agrupar en una función. Mark determina que son necesarias seis funciones de producto (las funciones A, B, C, D, E y F). También determina que todos los requisitos de la Función A no se pueden completar en una entrega y que se deberán extender a varias entregas.

- Determina el número de entregas necesarias y las crea en CA Product Vision.

Mark determina que se necesitarán tres entregas para implementar las funciones y requisitos que aparecen en la lista. Las versiones son Spring 2011, Summer 2011 y Winter 2011.

- Asigna requisitos a las funciones.

Mark asigna 72 requisitos a las seis funciones desde la vista Lista de requisitos.

- Asigna los requisitos de la función A a lo largo de distintas entregas.

Mark asigna los siguientes requisitos de la Función A a las entregas individuales: cinco para la entrega Spring 2011, siete para la entrega Summer 2011 y tres para la entrega Winter 2011. Esto lo hace en la página de lista Requisitos, resaltando los requisitos pertinentes y haciendo clic en Asignar a una entrega.

Creación de requisitos

Tras crear requisitos, se pueden editar los detalles del requisito para agregar toda la información sobre los aspectos del requisito.

Para crear un requisito

1. En el menú Product Vision, haga clic en Requisitos, dentro del menú Planificación detallada.
Aparecerá la página de lista Requisitos.
2. Haga clic en Nuevo.

3. Rellene los campos siguientes:

Título

Especifica el nombre del requisito.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Categoría

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Complejidad

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Coste planificado

Especifica el coste estimado del requisito.

Estado

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Prioridad

Especifica la importancia del requisito sobre otros requisitos.

Valores: Muy alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, No priorizado

Productos

Especifica el producto o productos a los cuales se aplica el requisito. Es posible asociar un requisito con más de un producto.

4. Haga clic en Guardar y cerrar.
5. Edite los detalles del requisito para completar toda la información del mismo.

Edición de los detalles de los requisitos

Para editar los detalles de los requisitos

1. Abra la página de lista Requisitos y haga clic en Editar en la columna Acciones del requisito que se desea editar.
2. En la página Edición de requisitos, rellene o edite los siguientes campos, según sea necesario:

Título

Especifica el nombre del requisito.

Requisito principal

Especifica el requisito que actúa como requisito principal para el requisito actual. Este campo sólo resulta aplicable para los requisitos secundarios

Beneficios financieros

Especifica la cantidad de beneficios potenciales que el requisito puede proporcionar.

Coste planificado

Especifica el coste planificado para el requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo planificado en horas de trabajo para el requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Coste real

Muestra el coste real del requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Esfuerzo real

Muestra el esfuerzo real en horas de trabajo cargadas al requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Coste restante

Muestra la cantidad del coste planificado restante. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura.

Esfuerzo restante

Muestra la cantidad de horas de esfuerzo planificadas restantes. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura.

Coste planificado vs coste real

Muestra la diferencia entre los costes planificados y los costes reales. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Muestra la diferencia entre los esfuerzos planificados y los esfuerzos reales. Este campo es de sólo lectura.

Complejidad

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Nivel de confianza

Especifica el nivel de confianza que el propietario muestra acerca de la comprensión que la organización tiene sobre el requisito y acerca de la capacidad de la misma para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Prioridad

Especifica la importancia del requisito sobre otros requisitos.

Valores: Muy alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, No priorizado

Estado

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Está activo

Especifica que el requisito está activo y que se puede asignar a entregas y funciones. Los requisitos no activos no aparecen en las vistas de lista ni en las vistas de jerarquía.

Valor predeterminado: seleccionado

Categoría

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Productos

Especifica el producto o productos a los cuales se aplica el requisito. Es posible asociar un requisito con más de un producto.

Funciones

Especifica las funciones a las cuales está asignado el requisito.

Entregas

Especifica las entregas a las cuales está asignado el requisito. Es posible asignar un requisito a más de una entrega.

Propietario del requisito

Especifica el nombre del propietario o propietarios del requisito.

Orígenes

Especifica los orígenes asociados al requisito. Es posible asignar un requisito a más de un origen.

Personas

Especifica las personas asociadas al requisito. Es posible asociar más de una persona a un requisito.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Problema

Especifica el problema que el requisito aborda o soluciona.

3. Haga clic en Guardar.
4. Haga clic en Volver a la lista.

Visualización de los detalles de los requisitos

La página Detalles del requisito contiene información sobre el requisito que el usuario puede consultar. Para acceder a esta página, haga clic en Ver, en la columna Acciones del requisitos desde la página de lista Requisitos.

En caso de sea el propietario del requisito o el propietario de un producto o función asociados, el usuario puede hacer clic en Editar en la página. También se puede cambiar el requisito.

Mediante el modo de visualización de la página Detalles del requisito se puede hacer lo siguiente:

- [Agregar requisitos secundarios](#) (en la página 65)
- [Crear una historia de usuario \(si se utiliza CA Agile Vision\)](#) (en la página 96)
- Agregar una historia de usuario existente
- Crear o agregar una épica existente
- Consultar la *ayuda en línea de CA Agile Vision*
- [Agregar notas](#) (en la página 77)
- [Agregar archivos adjuntos](#) (en la página 78)

Jerarquía de requisitos

Los requisitos se pueden dividir en requisitos secundarios más pequeños que convengan a las necesidades de negocio de la organización. Se pueden crear jerarquías de requisitos con elementos principales, secundarios y terciarios. Se puede crear un número ilimitado de niveles dentro de la jerarquía.

Para ver los resultados de la creación de una jerarquía, consulte la página Jerarquía de requisitos. Esta página aparece al hacer clic en Requisitos en el menú Planificación detallada y, a continuación, Jerarquía de requisitos en el campo Ver.

Ejemplo: definición de requisitos en una jerarquía

Carol Martinez es una analista empresarial para Forward, Inc. Carol registra un conjunto de requisitos de negocio de alto nivel proveniente del equipo de marketing, en relación a un sistema de análisis de negocio. Carol introduce los requisitos de alto nivel en CA Product Vision, donde aparecen en la vista de lista.

Los requisitos de alto nivel provenientes del equipo de marketing no están divididos en unidades de trabajo manejables que el departamento de TI pueda utilizar para realizar modificaciones en el sistema. Carol debe dividir estos requisitos de alto nivel en requisitos secundarios más pequeños que describan las funciones específicas y los cambios necesarios en el sistema actual.

Carol selecciona una categoría de Requisito de negocio para los requisitos de alto nivel. A continuación selecciona la categoría de Requisitos técnicos para los requisitos secundarios bajo cada requisito de alto nivel. El administrador del sistema ha configurado las categorías de requisito para cubrir las necesidades de Forward, Inc. Seleccionando categorías diferentes para el principal y los secundarios, Carol puede clasificar los requisitos en la página de lista por categoría. Puede imprimir también los requisitos por categoría.

Cada uno de los requisitos también está asociado con el departamento de marketing de Forward, Inc., que se muestra como el origen. A continuación, el personal de marketing puede consultar los requisitos del origen marketing y comprobar si los requisitos se están cumpliendo.

Carol descubre que necesita varios niveles para dividir por completo los requisitos de alto nivel en requisitos básicos. Crea secundarios bajo los requisitos secundarios apropiados hasta que llega al nivel de requisito básico. El resultado es un árbol de requisitos con cinco niveles de requisitos secundarios. A continuación, el departamento de TI evalúa si los requisitos se pueden lograr mediante el sistema actual.

Creación de requisitos secundarios

Tras crear requisitos, se pueden editar los detalles del requisito para agregar toda la información sobre los aspectos del requisito.

Para crear requisitos secundarios

1. Acceda a la lista de requisitos, resalte el requisito que desea utilizar como principal y haga clic en Nuevo requisito secundario.
2. Rellene los siguientes campos:

Título

Especifica el nombre del requisito.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Categoría

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Complejidad

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Coste planificado

Especifica el coste estimado del requisito.

Estado

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Prioridad

Especifica la importancia del requisito sobre otros requisitos.

Valores: Muy alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, No priorizado

Requisito principal

Especifica el requisito principal del requisito secundario.

Producto

Especifica el producto o los productos a los cuales se aplica el requisito secundario. Es posible asociar un requisito con más de un producto.

3. Haga clic en Guardar y cerrar.
4. Edite los detalles del requisito para completar toda la información del mismo.

Edición de detalles de requisitos secundarios

Para editar o agregar detalles de requisitos secundarios

1. Abra la página de lista Requisitos y haga clic en Editar en la columna Acciones del requisito secundario que se desea editar.

2. En la página Edición de requisitos, rellene o edite los siguientes campos, según sea necesario:

Título

Especifica el nombre del requisito.

Beneficios financieros

Especifica la cantidad de beneficios potenciales que el requisito puede proporcionar.

Coste planificado

Especifica el coste planificado para el requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Esfuerzo planificado

Especifica el esfuerzo planificado en horas de trabajo para el requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Coste real

Muestra el coste real del requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Esfuerzo real

Muestra el esfuerzo real en horas de trabajo cargadas al requisito. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura. Si se integra con CA Clarity PPM, se sobrescriben las ediciones manuales.

Coste restante

Muestra la cantidad del coste planificado restante. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura.

Esfuerzo restante

Muestra la cantidad de horas de esfuerzo planificadas restantes. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado de sólo lectura.

Coste planificado vs coste real

Muestra la diferencia entre los costes planificados y los costes reales. Este campo es de sólo lectura.

Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Muestra la diferencia entre los esfuerzos planificados y los esfuerzos reales. Este campo es de sólo lectura.

Complejidad

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Prioridad

Especifica la importancia del requisito sobre otros requisitos.

Valores: Muy alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, No priorizado

Estado

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Estimación de trabajo

Especifica el coste estimado de mano de obra para el requisito.

Coste planificado

Especifica el coste estimado del requisito.

Nivel de confianza

Especifica el nivel de confianza que el propietario muestra acerca de la comprensión que la organización tiene sobre el requisito y acerca de la capacidad de la misma para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Categoría

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Requisito principal

Especifica el requisito que actúa como requisito principal para el requisito actual. Este campo sólo resulta aplicable para los requisitos secundarios

Está activo

Especifica que el requisito está activo y que se puede asignar a entregas y funciones. Los requisitos no activos no aparecen en las vistas de lista ni en las vistas de jerarquía.

Valor predeterminado: seleccionado

Productos

Especifica el producto o productos a los cuales se aplica el requisito. Es posible asociar un requisito con más de un producto.

Funciones

Especifica las funciones a las cuales está asignado el requisito.

Entregas

Especifica las entregas a las cuales está asignado el requisito. Es posible asignar un requisito a más de una entrega.

Orígenes

Especifica los orígenes asociados al requisito. Es posible asignar un requisito a más de un origen.

Propietario del requisito

Especifica el nombre del propietario o propietarios del requisito.

Personas

Especifica las personas asociadas al requisito. Es posible asociar más de una persona a un requisito.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Problema

Especifica el problema que el requisito aborda o soluciona.

3. Haga clic en Guardar.
4. Haga clic en Volver a la lista.

Asociación de requisitos a entregas del producto

Este procedimiento describe cómo asociar requisitos desde la página de lista de requisitos.

Para asociar un requisito

1. Abra la página de lista requisitos, resalte el requisito o requisitos que desea asignar y a continuación haga clic en Asignar a una entrega.

Aparecerá una ventana de selección de entregas, que mostrará las entregas asociadas al producto o productos que están asociados al requisito.

2. Seleccione la entrega o entregas apropiadas para realizar la asignación y haga clic en Agregar.

Los requisitos se agregarán a las entregas seleccionadas. Para verificar el procedimiento, abra una de las entregas seleccionadas en modo de visualización y compruebe la sección Requisitos.

Asociación de requisitos a entregas principales

Para asociar un requisito a una entrega principal

1. Abra la página de lista de requisitos y haga clic en Editar en la columna Acciones del requisito que desea asociar a la entrega principal.

Aparecerá la página de edición del requisito.

2. En el campo Entregas principales, seleccione una entrega principal.
3. Haga clic en Guardar.

Asociación de requisitos a funciones

Este procedimiento describe cómo asociar un requisito a una función desde la página de lista de requisitos. Sólo se puede asignar un requisito a una función por producto.

Para asociar un requisito a una función

1. Abra la página de lista requisitos, resalte el requisito o requisitos que desea asignar y a continuación haga clic en Asignar a una función.

Aparecerá una ventana de selección de funciones que muestra las funciones asociadas al producto o productos que están asociados con el requisito.

2. Seleccione la función o funciones adecuadas para realizar la asignación y haga clic en Agregar.

Los requisitos se agregarán a las funciones seleccionadas. Para verificar el procedimiento, abra una de las funciones seleccionadas en modo de visualización y compruebe la sección Requisitos.

Creación de requisitos para productos, entregas y funciones

Se pueden crear requisitos o requisitos secundarios desde las páginas Detalles del producto, Detalle de la entrega o Detalle de la función.

Para crear un requisito

1. Abra las páginas Detalles del producto, Detalle de la entrega o Detalle de la función.

Para ello, haga clic en Productos, Entregas y Funciones en el menú Planificación detallada.

Aparece la página de lista.

2. Haga clic en Ver para el producto, entrega o función en cuestión.

Aparecerá la página de detalles.

3. Desplácese hasta la sección Requisitos y haga clic en Nuevo o Nuevo secundario.

Creación de requisitos para orígenes

Se pueden crear requisitos o requisitos secundarios desde la página Detalles del origen. Todo requisito creado desde esta página se asocia automáticamente con el origen.

Para crear un requisito desde la página Detalles del origen

1. Abra la página Detalles del origen.

Para ello, haga clic sobre Origen en Planificación del negocio, dentro del menú Product Vision.

Aparece la página de lista.

2. Haga clic en Ver para el origen en la lista deseada.

Aparecerá la página de detalles.

3. Desplácese hasta la sección Requisitos y haga clic en Nuevo o Nuevo secundario.

Vinculación de requisitos existentes con productos

Es posible vincular (asociar) requisitos existentes con productos.

Para vincular requisitos con productos

1. Abra la página de lista Productos y haga clic en Ver en la columna Acciones del producto.
Aparecerá la página de detalles.
2. En la sección Requisitos, haga clic en Vincular requisito.
Aparecerá una lista con los requisitos disponibles.
3. Seleccione los requisitos que desee vincular con el producto y haga clic en Agregar.

Combinación de requisitos

Es posible combinar dos o más requisitos para crear un único requisito. Cuando se combinan requisitos, se debe seleccionar uno de los requisitos como el principal. Los requisitos combinados restantes se convierten en requisitos secundarios inactivos que se listan sólo en la página de requisitos principales.

Importante: una vez que se han combinado los requisitos, la acción no se puede deshacer.

Las reglas siguientes se aplican durante la combinación de requisitos.

- La información presente en los cuadros de lista para el requisito principal y el secundario aparece en la página de detalles de requisitos del principal.
 - Productos
 - Propietario del producto
 - Entregas
 - Personas
 - Orígenes
 - Funciones

- Los campos siguientes no se combinan. La información permanece tal y como aparece en los requisitos individuales, ya sean principales o secundarios.
 - ID de requisito
 - Estimación de trabajo
 - Coste aproximado
 - Complejidad
 - Prioridad
 - Tipo
 - Título
 - Beneficios financieros
 - Tema
 - Nivel de confianza
 - Categoría
 - Estado
 - Está activo

Nota: Es posible abrir y consultar los requisitos secundarios inactivos que aparecen en la página de detalles del requisito principal.

Para combinar requisitos

1. Haga clic en el menú Product Vision y, a continuación, en Requisitos, dentro del menú Planificación detallada.
Aparecerá la página Jerarquía de requisitos.
2. Resalte los requisitos que desee combinar y haga clic en Combinar.
Aparecerá la página Combinar con una lista de los requisitos seleccionados.
3. Resalte el requisito que desea utilizar como requisito principal y haga clic en Combinar.
Aparecerá la página de detalle del principal con los requisitos combinados, que se listarán como requisitos secundarios.

Supresión de requisitos

Es posible suprimir requisitos mediante los siguientes métodos:

- Suprimiendo un requisito de la página de lista Requisitos. De esta forma, se suprime el requisito de CA Product Vision, independientemente de si el requisito tiene asociaciones con los productos, entregas, funciones, orígenes o personas.
- Suprimiendo un requisito del producto, entrega o función. De este modo, no se elimina el requisito de CA Product Vision.
- Si el producto es la última asociación de producto para el requisito, no es posible suprimir el requisito del producto.
- Suprimiendo un requisito de una entrega o función. De esta forma no se suprime el requisito del producto asociado.

Supresión de un requisito de CA Product Vision

Para suprimir un requisito de CA Product Vision

1. Abra la página de lista Requisitos.
2. Seleccione el requisito o requisitos que desea suprimir y haga clic en Suprimir.

Supresión de requisitos de productos, entregas y funciones

Para suprimir requisitos de productos, entregas y funciones

1. Abra la página de detalles del producto, versión o función.
2. En la sección Requisitos, busque el requisito que desea suprimir haga clic en Suprimir en la columna que se encuentra junto al requisito.
3. Haga clic en Guardar.

Visualización y gestión de las listas de requisitos

La página de lista Requisitos ofrece tres opciones para la visualización de listas.

- Todos los registros. Con esta vista se pueden crear nuevos requisitos, o ver y editar requisitos individuales.

- Jerarquía de requisitos. Esta es la vista predeterminada. Se puede utilizar para ver y gestionar las relaciones entre requisitos principales y secundarios y crear nuevos requisitos.
- Matriz de rastreabilidad. Se puede utilizar esta vista para ver los casos de usuario asociados a los requisitos. También se puede hacer clic sobre un vínculo para obtener información detallada acerca de los requisitos, lo cual incluye información sobre los orígenes y personas asociados.

Visualización de la matriz de rastreabilidad

La matriz de rastreabilidad permite ver el origen de los requisitos y sus historias de usuario asociadas a través de CA Agile Vision.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista Requisitos.
2. En el campo Ver, seleccione Matriz de rastreabilidad.
3. Haga clic en uno de los siguientes vínculos para obtener información:
 - Haga clic en un nombre de requisito para consultar información detallada acerca del requisito. El requisito incluye el origen o persona que originaba la información de requisito, producto y entrega.
 - Haga clic en el nombre de una historia de usuario para obtener los detalles del cumplimiento del requisito en CA Agile Vision.

Se pueden filtrar los requisitos de la Matriz de rastreabilidad mediante las opciones de filtro. Haga clic en Agregar/editar filtro para crear un filtro, especifique los criterios y haga clic en Filtro para filtrar la vista.

Visualización de la jerarquía de requisitos

La jerarquía de requisitos permite identificar rápidamente qué requisitos se han asociado como principales y secundarios. La lista muestra de forma ordenada, con los requisitos secundarios debajo de los requisitos principales.

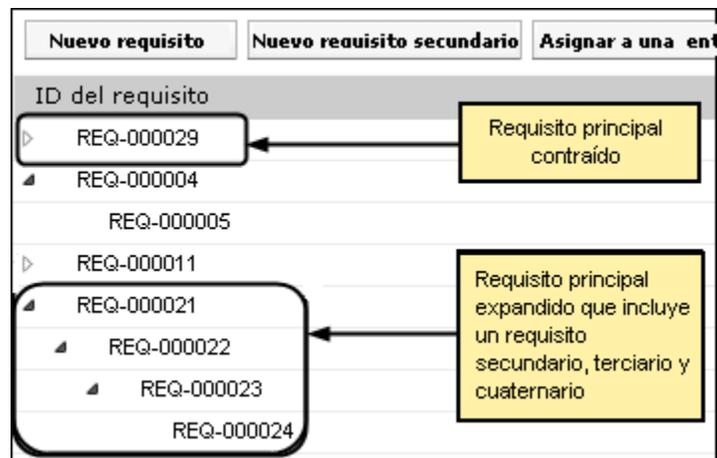
Para ver la jerarquía de requisitos

1. Abra la página de lista Requisitos.
2. En el campo ver, seleccione Jerarquía de requisitos.

Algunos de los campos de la página de lista Jerarquía de requisitos se pueden editar. Para hacerlo, haga clic en un campo. Si el campo se puede editar, se activa y le permite cambiar los valores.

Haga clic con el botón secundario del ratón para acceder a un menú que permita ver, editar, suprimir, expandir o colapsar el requisito.

Una flecha gris indica una jerarquía contraída, en la que los requisitos secundarios permanecen ocultos. Una flecha negra indica un requisito principal expandido, bajo el cual se muestran los requisitos secundarios. En la ilustración siguiente, la jerarquía expandida tiene cuatro niveles. Se puede crear un número ilimitado de niveles dentro de la jerarquía.



Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos

Un requisito puede tener varios roles de recursos. Por ejemplo, un requisito de desarrollo puede necesitar un rol de gestor, un rol de diseñador, un rol de analista y un rol de control de calidad. Se pueden asociar roles de recurso a un requisito y estimar la cantidad de esfuerzo que necesitará cada rol para completar el requisito.

Para obtener más información acerca de cómo definir roles para la selección en CA Product Vision, consulte la *Guía de administración*.

Para estimar los recursos y el esfuerzo de un requisito se debe:

1. [Agregar un rol de recurso al requisito](#) (en la página 77).
2. [Estimar el esfuerzo para un rol de recurso](#) (en la página 77).

Agregación de roles de recurso a los requisitos

Para agregar un rol de recurso a un requisito

1. Abra la página de lista de requisitos y seleccione Todos los registros de la lista de vista.
2. Resalte el requisito y haga clic en Ver.
Se abrirá la página de detalles del requisito.
3. En la sección Rol de la página de detalles, haga clic en Agregar rol.
Aparece la ventana de selección de roles.
4. Seleccione los roles que desee agregar al recurso y haga clic en Agregar.
Los roles aparecen en la lista de la sección Roles para el requisito.

Estimación del esfuerzo de los roles de recurso

Para calcular la estimación del esfuerzo de un rol de recurso

1. Abra la página de lista de requisitos, resalte el requisito y haga clic en Ver.
Se abrirá la página de detalles del requisito.
2. En la sección Rol de la página de detalles, busque el rol y haga clic en la columna Esfuerzo de trabajo de la fila. A continuación, introduzca las horas estimadas a tiempo completo.

Aparecerá una flecha roja en la parte superior izquierda de la celda Esfuerzo de trabajo que indica la realización de un cambio que no se ha guardado.
3. Haga clic en Guardar en la sección Roles.

Adjuntar notas a requisitos

Para adjuntar notas a requisitos

1. Abra la página de lista Requisitos, localice el requisito en la lista y haga clic en Ver en la columna Acciones.

Aparecerá la página de detalles.
2. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Nueva nota.

3. Rellene los siguientes campos:

Privada

Cuando se selecciona, especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.

Valor predeterminado: desactivado.

Título

Especifica el nombre de la nota.

Cuerpo

Especifica el contenido de la nota.

4. Haga clic en Guardar.

Adición de archivos adjuntos a requisitos

Para añadir un archivo adjunto a un requisito

1. Abra la página de lista Requisitos, localice el requisito en la lista y haga clic en Ver en la columna Acciones.
Aparecerá la página de detalles.
2. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Adjuntar archivo.
3. Apara adjuntar archivos, siga las instrucciones de la página que aparece a continuación.

Seguimiento de requisitos con gráficos e informes

Se puede realizar un seguimiento de los requisitos mediante gráficos e informes predefinidos. Estos gráficos están disponibles en el Cuadro de mandos público de Vision de Salesforce.com.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA Product Vision y haga clic en Configuración en la barra de herramientas de navegación.
2. Haga clic en la ficha Cuadro de mandos.

Aparecerá el cuadro de mandos. Si el cuadro de mandos de CA Product Vision no es visible, haga clic en Ir a la lista de cuadros de mandos, bajo el título del cuadro de mandos. El Cuadro de mandos público de CA Vision aparece.

3. Seleccione Cuadro de mandos de CA Product Vision.

El cuadro de mandos aparece con los gráficos siguientes:

- Requisito: Gráfico de barras de estado
- Requisito: Gráfico de sectores de productos
- Requisito: Gráfico de líneas del promedio de edad
- Requisito: Gráfico de sectores de entregas
- Requisito: Gráfico de líneas de tendencia
- Requisito: Gráfico de sectores de orígenes

4. Haga clic en el gráfico para consultar opciones para generar un informe.

Se pueden modificar los criterios para el informe con selecciones de Resumir información por y Mostrar listas. Se pueden especificar también intervalos de tiempo. Consulte la ayuda de la página para obtener más información sobre el cuadro de mandos.

Práctica recomendable: Si planea personalizar el informe o gráfico, cree un cuadro de mandos y un informe personalizados para evitar que otros usuarios se vean afectados. Consulte la ayuda de página de Salesforce.com para obtener más información.

Capítulo 6: Utilización de Chatter

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de Chatter](#) (en la página 81)

[Activación o desactivación del seguimiento](#) (en la página 81)

[Visualización de la información de Chatter](#) (en la página 82)

Acerca de Chatter

Chatter permite comunicarse con otros miembros de la organización e intercambiar información en tiempo real. También puede emplearse Chatter para:

- Ver la información del usuario, las actualizaciones del estado de la gente que sigue al usuario, las actualizaciones de los registros que sigue el usuario y las actualizaciones de los grupos en los cuales el usuario es miembro.
- Crear un grupo de Chatter que permita a los miembros publicar actualizaciones y comunicarse los unos con los otros de manera privada.
- Agregar adjuntos o vínculos a una publicación.
- Determinar si se desea seguir un usuario o un registro activado para Chatter.

Se puede modificar la configuración de Chatter. Para obtener información completa acerca de la utilización de Chatter, consulte la sección *Ayuda y formación de Salesforce.com/es*. Esta documentación está disponible al hacer clic en el vínculo Configuración para que aparezca la configuración personal. A continuación haga clic en el vínculo de ayuda.

Activación o desactivación del seguimiento

Chatter permite seguir la información de los siguientes elementos de CA Agile Vision o CA Product Vision:

- Productos
- Entregas
- Requisitos
- Funciones

- Orígenes
- Historias de usuario
- Tareas
- Incidencias

De forma predeterminada, al crear un elemento de CA Agile Vision o CA Product Vision se activa el seguimiento.

Si el usuario no es el creador del elemento, no se activa la opción de seguimiento de forma predeterminada, aunque puede activarse de forma manual.

La columna de seguimiento permite confirmar si se realiza o no el seguimiento de un elemento.

Para activar o desactivar el seguimiento de Chatter

1. Abra la página de lista apropiada y localice el elemento específico en la lista.
2. En la columna de seguimiento del elemento de la lista, realice una de las acciones siguientes:
 - Para seguir el elemento de la lista, haga clic en el icono verde a la izquierda de la palabra Seguir.
 - Para desactivar el seguimiento del elemento de la lista, haga clic en el icono a la derecha de la palabra Siguiendo.

Visualización de la información de Chatter

Chatter está disponible tanto para CA Agile Vision como para CA Product Vision. La información de Chatter, que se puede consultar en cualquiera de estos productos, concierne solamente a ese producto.

La información de Chatter se puede consultar desde la página de lista de Chatter o desde las páginas de detalles.

Página de lista de Chatter

Esta página de Chatter enumera las actividades consolidadas de todos los elementos que el usuario sigue en CA Agile Vision y en CA Product Vision.

Para consultar la página de lista de Chatter

1. Vaya al menú CA Product Vision o CA Agile Vision, según la información de Chatter que desee consultar.
2. Una vez que se muestre el menú, seleccione Chatter desde el menú de descripción general.

Aparecerá la lista completa de actividades de Chatter de los elementos de los que actualmente está realizándose un seguimiento.

Fuente de Chatter de la página de detalles

La Fuente de Chatter está disponible desde la página de detalles de un elemento de la lista. El listado de Chatter solamente concierne al elemento de la lista seleccionado.

Para consultar la Fuente de Chatter de la página de detalles

1. Abra la página de detalles de un elemento (por ejemplo, un requisito específico de CA Product Vision o una iteración específica de CA Agile Vision).
2. En el campo Ver, seleccione Fuente de Chatter.

Aparecerá la actividad de Chatter para el elemento.

Capítulo 7: Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision](#) (en la página 86)

[Épicas](#) (en la página 87)

[Creación de iteraciones](#) (en la página 90)

[Creación de equipos de scrum](#) (en la página 92)

[Historias de usuario](#) (en la página 95)

[Ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil](#) (en la página 104)

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision

Si se está utilizando CA Agile Vision con CA Product Vision, mientras se trabaja en CA Product Vision, pueden completarse las tareas de CA Agile Vision siguientes:

- Creación de épicas

Se puede crear una épica en la página Detalles del requisito en CA Product Vision o vincular una épica de CA Agile Vision existente con un requisito. Las épicas le ayudan a agrupar los requisitos por categorías mayores como, por ejemplo, "Interfaz de usuario" o "Gestionando a un equipo de scrum".

- Creación de iteraciones

Cuando se crea una iteración y se rellenan los campos necesarios en CA Product Vision, se abre la página de detalles de la iteración en CA Agile Vision, para que el usuario pueda completar las historias de usuario.

- Creación de equipos de scrum

Cuando se crea a un equipo de scrum para un producto, se debe especificar información clave como el nombre de equipo, la velocidad esperada, la escala de punto de la historia y los detalles de las reuniones.

Si se crea un equipo en CA Product Vision, se puede abrir CA Agile Vision e ir a la página de lista Equipos para localizar el equipo.

- Creación de historias de usuario

Desde la página Detalles del requisito, se puede crear una historia de usuario para un requisito y vincular las historias de usuario existentes al requisito.

- Creación de una tarea

Se pueden crear tareas para una historia de usuario de CA Agile Vision.

Épicas

Se puede crear una épica y vincularla a un requisito específico o se puede vincular una épica existente de CA Agile Vision a un requisito.

Cuando se crea una épica para un requisito en CA Product Vision, se vinculan los dos.

Las siguientes afirmaciones son aplicables a las épicas creadas en CA Product Vision:

- La épica debe asociarse con mismo producto, entrega e iteración que el requisito.
- Las épicas creadas en CA Product Vision se incluyen en CA Agile Vision y pueden verse y editarse desde dicho producto.
- Para ver los requisitos y las épicas asociadas, se puede abrir la Matriz de rastreabilidad o la Jerarquía de requisitos.
- Las épicas pueden tener historias de usuario asociadas.

La siguiente ilustración muestra los requisitos principales y secundarios, y sus respectivas historias de usuario asociadas, tal y como aparecen en la Matriz de rastreabilidad.

Nivel de requisito 1	Nivel de requisito 2	Nivel de historia de usar...	Nivel d...
Requirement A		Epic A	
	Requirement Child A	Epic Child A	

Los niveles definen requisitos y épicas para indicar relaciones de principal y secundario. Por esta razón la épica se muestra en el mismo nivel que su requisito asociado.

Se puede hacer clic en el nombre del requisito o en el nombre de la historia de usuario en la Matriz de rastreabilidad para acceder a los detalles.

Creación de épicas

Siga estos pasos:

1. Abra la página Requisitos del menú CA Product Vision.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.

3. Desplácese hasta la sección Historias de usuario y épicas y haga clic en Nueva épica.

Se abre el diálogo emergente Nueva épica.

4. Especifique la información siguiente en los campos tal y como sea necesario:

Título

El nombre de la épica.

Producto

Especifica el producto al cual se aplica una épica.

Asignatario

Especifica el miembro del equipo que es propietario de la épica.

Puntos

El número estimado de puntos que realizan el trabajo asociado con la épica.

Prioridad

Especifica la importancia de la épica en el producto.

Valores

- Ninguno
- Muy alta
- Alta
- Media
- Baja
- Muy baja
- Sin prioridad

Estado

Especifica el estado actual de la épica.

Valores

- Ninguno
- Planificado
- In Progress
- Finalizado
- Cerrado

Equipo

Especifica el equipo de scrum asociado con la épica.

Tema

Define el nombre de un tema asociado con la épica.

Límite: 80 caracteres

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

5. Haga clic en Guardar y cerrar.

Se pueden vincular también épicas con requisitos secundarios haciendo clic en el nombre del requisito secundario para abrir la página de detalles. Utilice el mismo método para vincular una épica.

Cómo vincular una épica con un requisito

Siga estos pasos:

1. Abra la página Requisitos del menú CA Product Vision.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
3. Desplácese hasta la sección Historias de usuario y épicas y haga clic en Vincular historia de usuario/épica.

El diálogo emergente Vincular historia de usuario/épica muestra listas de historias de usuario y épicas asociadas con el producto actual.

4. Seleccione una épica y haga clic en Guardar y cerrar.

La épica se lista en Historias de usuario y épicas.

Se pueden vincular también épicas a requisitos secundarios haciendo clic en el nombre del requisito secundario para abrir la página de detalles. Utilice el mismo método para vincular una épica.

Creación de iteraciones

Se pueden crear iteraciones desde la página Detalles de la entrega de Product Vision de una entrega determinada.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista Entregas.
2. Seleccione la entrega y haga clic en ver.
Aparecerá la página Detalles de la entrega.
3. En la sección Iteraciones haga clic en Nueva iteración.
Aparecerá la página Editar iteración.
4. Rellene los campos siguientes:

Nombre de la iteración

Especifica el nombre de la iteración.

Obligatorio: Sí

Límite: 80 caracteres

Fecha de inicio

Especifica la fecha de inicio de la iteración. Las fechas de inicio y de finalización de iteración deben estar dentro del período de fecha de inicio y de finalización de la entrega.

Obligatorio: Sí

Formato: dd/mm/aa

Producto

Especifica el nombre único del producto.

Obligatorio: Sí

Activo

Especifica si la iteración está activa. Las iteraciones inactivas no aparecen como opciones en los filtros de CA Agile Vision.

Valor predeterminado: Activo

Fecha de finalización

Especifica la fecha de finalización de la iteración. Las fechas de inicio y de finalización de iteración deben estar dentro del período de fecha de inicio y de finalización de la entrega.

Obligatorio: Sí

Formato: dd/mm/aa

Entrega

Especifica el nombre de la entrega con la cual está asociada la iteración.

Obligatorio: Sí

Objetivos

Especifica los resultados esperados de la iteración.

Límite: 3000 caracteres

Riesgos

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

Límite: 2000 caracteres

Retrospectiva

Especifica toda aquella información registrada durante una retrospectiva de iteración.

5. Haga clic en Guardar.

Aparece la página Lista de trabajos pendientes de iteración y gráficos.

Creación de equipos de scrum

Se puede crear un equipo de scrum en CA Product Vision para un producto. El equipo se crea en la página Detalles del producto para el cual el equipo completará las tareas. Cuando se crea un equipo, la información se comparte con CA Agile Vision y el equipo aparece en las listas de equipos de dicho producto.

Para crear un equipo de scrum

1. Acceda a la página de lista del producto y seleccione el producto para el cual desea crear un equipo y haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalles del producto.

2. En la sección Equipos haga clic en Nuevo equipo.
3. Rellene los campos siguientes:

Nombre del equipo

Especifica el nombre del equipo de scrum.

Obligatorio: Sí

Límite: 80 caracteres.

Activo

Especifica si el equipo está activo. No se presentarán equipos inactivos como opciones en los filtros a través de CA Agile Vision.

Valor predeterminado: Activo

Velocidad esperada

Define los puntos de la historia total estimada que un equipo de scrum cree que puede completar de forma realista durante una iteración. La velocidad se muestra como capacidad del equipo en el trabajo pendiente de iteración.

Este valor se convierte en la velocidad predeterminada para el equipo para cada nueva iteración a la cual se asignan. Se puede modificar este valor según sea necesario mediante la edición del equipo de iteración en la página Lista de trabajos pendientes de iteración y gráficos.

Escala de punto de la historia

Define la escala de punto de la historia que utiliza su equipo. Introduzca una lista de números separada por comas.

Valor predeterminado: Secuencia de Fibonacci 1 de 21

Producto

Especifica el nombre único del producto.

Obligatorio: Sí

Hora/ubicación de la reunión de scrum

Especifica el tiempo y la ubicación para las reuniones de scrum diarias.

Horas al día

Define el número de horas al día base o estándar que cada miembro del equipo trabaja de manera activa para el equipo. Este valor se utiliza en los cálculos de avance.

Dominio del equipo de scrum

Especifica el nombre de dominio o la URL para el equipo.

4. Haga clic en Guardar.

Adición de miembros a equipos de scrum

Para agregar miembros a equipos de scrum

1. Acceda a la página de lista del producto, seleccione el producto y haga clic en Ver.
Aparecerá la página Detalles del producto.
2. En la sección Equipos, haga clic en el nombre del equipo para mostrar la página Detalle del equipo.
3. En la sección Miembros, haga clic en Nuevo miembro del equipo de scrum.
Aparecerá la página Modificar el miembro del equipo.
4. Rellene los siguientes campos:
5. Edite los siguientes campos:

Nombre del miembro

Especifica el usuario que desee agregar al equipo de scrum. Los nombres de usuario de la lista son usuarios de Salesforce.com que ya se han agregado como usuarios.

Activo

Especifica si el miembro del equipo es una parte activa del equipo.

Valor predeterminado: Activo

Adjudicación (%)

Especifica el porcentaje de tiempo que se adjudicará al miembro en este equipo o producto. Si no se especifica ningún valor, el miembro del equipo no se tendrá en cuenta en los gráficos de adjudicación del equipo.

Valor predeterminado: 0%

Equipo

Especifica el nombre del equipo de scrum al cual se agrega el miembro.

Valor predeterminado: El equipo de scrum actual

Obligatorio: Sí

Rol

Especifica el rol del miembro en el equipo.

Valores:

- Miembro
- Facilitador
- Propietario del producto

Notas del miembro del equipo

Especifica la información relevante adicional acerca del miembro del equipo.

Límite: 255 caracteres.

6. Realice uno de los siguientes pasos:
 - Para agregar el usuario al equipo, haga clic en Guardar.
El miembro del equipo se agregará. Vuelva a la página de detalles de equipo de scrum.
 - Para agregar el usuario al equipo y elegir otro usuario para agregarlo, haga clic en Guardar y nuevo.
Aparecerá la página para editar el miembro del equipo de scrum.

Historias de usuario

Cuando se crean historias de usuario para requisitos en CA Product Vision, ambos elementos quedan vinculados.

Las siguientes afirmaciones son aplicables a las historias de usuario creadas en CA Product Vision:

- La historia de usuario debe asociarse al mismo producto, entrega e iteración que el requisito.
- Las historias de usuario creadas en CA Product Vision se incluyen en CA Agile Vision y pueden verse y editarse desde el producto.
- Para ver los requisitos y las historias de usuario que tienen asociadas, se puede abrir la Matriz de rastreabilidad o la Jerarquía de requisitos.

Se puede hacer clic en el nombre del requisito o en el nombre de la historia de usuario en la Matriz de rastreabilidad para acceder a los detalles.

Creación de historias de usuario para requisitos

Las historias de usuario se deben asociar al mismo producto, entrega e iteración que los requisitos. Cuando se crea una historia de usuario es necesario editar los detalles de la historia para rellenar toda la información sobre la misma.

Para crear historias de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos.
2. Seleccione el requisito para el cual desea crear historias de usuario y haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalles del requisito.

3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Nueva historia de usuario.
4. Rellene los campos siguientes:

Título

Especifica el nombre de la historia de usuario.

Obligatorio: Sí

Límite: 255 caracteres.

Ejemplo: Muchos equipos de CA Agile utilizan el formato: "Como ___ deseo ___ con tal de ___". Por ejemplo, "Como usuario, deseo consultar la página principal al iniciar sesión con tal de visualizar las tareas actuales".

Puntos

Define el número de puntos estimados para completar la historia de usuario. Los valores de punto deben expresarse como enteros. No se permiten decimales.

Estado

Especifica el estado de la historia de usuario.

Valores:

- Planificado
- In Progress
- Finalizado
- Cerrado

Valor predeterminado: Planificado

Prioridad

Especifica la importancia de la historia de usuario en el proyecto.

Valores:

- Muy alta
- Alta
- Media
- Baja
- Muy baja

Valor predeterminado: Medio

Descripción

Define la finalidad de la historia de usuario y proporciona información relevante adicional.

Producto

Especifica el nombre del producto al cual se asocia la historia de usuario.

Entrega

Especifica la entrega con la cual se asocia la historia de usuario.

Iteración

Especifica la iteración en la cual se rellena la historia de usuario.

5. Haga clic en Guardar y cerrar.
6. Rellene toda la información de la historia de usuario, editando para ello los detalles de la historia de usuario.

Edición de los detalles de las historias de usuario

Para rellenar la información de las historias de usuario en CA Product Vision, debe abrirse la historia de usuario en modo Ver y, a continuación, editar los campos.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito cuyos detalles de historia de usuario desea editar y, a continuación, haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalles del requisito.

2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.

3. Haga clic en Modificar.
4. Edite o rellene los campos siguientes:

Título

Especifica el nombre de la historia de usuario.

Obligatorio: Sí

Límite: 255 caracteres.

Ejemplo: Muchos equipos de CA Agile utilizan el formato: "Como ___ deseo ___ con tal de ___". Por ejemplo, "Como usuario, deseo consultar la página principal al iniciar sesión con tal de visualizar las tareas actuales".

Puntos

Define el número de puntos estimados para completar la historia de usuario. Los valores de punto deben expresarse como enteros. No se permiten decimales.

Asignatario

Especifica el miembro del equipo que posee la historia de usuario.

Nota: Se puede asignar la historia de usuario a un usuario de CA Agile Vision que no sea miembro del equipo de scrum que posee la historia.

Ejemplo: un miembro de otro equipo que pueda hacer la revisión del código.

Épica

Define esta historia de usuario como secundaria de una épica existente. Es posible trasladar historias de usuario de una épica a otra desde la página de edición de la historia de usuario.

Estado

Especifica el estado de la historia de usuario.

Valores:

- Planificado
- In Progress

- Finalizado
- Cerrado

Valor predeterminado: Planificado

Prioridad

Especifica la importancia de la historia de usuario en el proyecto.

Valores:

- Muy alta
- Alta
- Media
- Baja
- Muy baja

Valor predeterminado: Medio

Descripción

Define la finalidad de la historia de usuario y proporciona información relevante adicional.

5. Complete los siguientes campos en la sección Información de producto:

Producto

Especifica el nombre del producto al cual se asocia la historia de usuario.

Iteración

Especifica la iteración en la cual se rellena la historia de usuario.

Tema

Especifica el tema de CA Agile Vision que se debe utilizar para la historia de usuario.

Entrega

Especifica la entrega con la cual se asocia la historia de usuario.

Equipo

Especifica el equipo de scrum asignado para finalizar la historia de usuario.

Requisito

Especifica un requisito asociado a la historia de usuario.

6. Haga clic en Guardar.

Vinculación de historias de usuario a requisitos

Cada requisito se pueden vincular a más de una historia de usuario. Se pueden crear historias de usuario para un requisito o bien vincular (asociar) un requisito con una historia de usuario ya existente.

Para vincular historias de usuario a requisitos

1. Abra la página de lista Requisitos y haga clic en Ver en la columna Acciones de la fila del requisito.
Aparecerá la página de detalles.
2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Vincular historia de usuario.
3. Seleccione el requisito hacia el cual desea establecer el vínculo y haga clic en Guardar.

Creación de tareas de historias de usuario

Generalmente, una historia de usuario fracasa en una o más tareas. Las tareas son elementos de trabajo que realizan uno o más miembros del equipo durante una iteración.

Para crear tareas de historias de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito cuyos detalles de historia de usuario desea editar y, a continuación, haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalle del requisito.

2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalle de la historia de usuario.

3. En la sección Tareas, haga clic en Nueva tarea.

4. Rellene los siguientes campos:

Título de la tarea

Define el nombre de la tarea.

Obligatorio: Sí

Tipo

Define el tipo de tarea.

Valores:

- Implementación
- Control de calidad
- Documentación
- Diseño
- Otro

Valor predeterminado: ninguno

Horas estimadas

Muestra el número de horas que se han estimado para finalizar la tarea. Esto ya incluye las horas registradas.

Asignatario

Especifica el miembro del equipo responsable de completar la tarea.

Valor predeterminado: El asignatario para la historia de usuario, si se especifica.

Estado

Especifica el estado actual de la tarea.

Valores:

- Planificado
- En curso
- Finalizado
- Cerrado

Valor predeterminado: Planificado

Equipo

Especifica el equipo asignado para la tarea.

Valor predeterminado: El equipo de scrum asignado a la historia de usuario, si se especifica.

Descripción

Especifica una descripción completa de la tarea y toda la información adicional necesaria para completar la tarea.

5. Haga clic en Guardar.

Adición de notas a historias de usuario

Para agregar una nota a una historia de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito cuyos detalles de historia de usuario desea editar y, a continuación, haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalle del requisito.

2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalle de la historia de usuario.

3. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Nueva nota.
4. Rellene los siguientes campos:

Privada

Cuando se selecciona, especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.

Valor predeterminado: desactivado.

Título

Especifica el nombre de la nota.

Cuerpo

Especifica el contenido de la nota.

5. Haga clic en Guardar.

Adición de archivos adjuntos a historias de usuario

Para agregar archivos adjuntos a historias de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito cuyos detalles de historia de usuario desea editar y, a continuación, haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalle del requisito.

2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalle de la historia de usuario.

3. En la sección Notas y Archivos adjuntos, haga clic en Adjuntar archivo.

4. Apara adjuntar archivos, siga las instrucciones de la página que aparece a continuación.

Vinculación de incidencias con historias de usuario

Es posible vincular incidencias que aparecen en CA Agile Vision con historias de usuario.

Para vincular incidencias con historias de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito asociado con la historia de usuario a la cual desea vincular una incidencia y haga clic en Ver.

Aparecerá la página Detalle del requisito.

2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalle de la historia de usuario.

3. En la sección Incidencias, haga clic en Vínculo a incidencia.

Aparecerá la ventana Vínculo a incidencia.

4. Introduzca la primera letra del nombre de la incidencia para mostrar una lista con las incidencias de CA Agile Vision y seleccione la incidencia correspondiente.
5. Haga clic en Guardar y cerrar si está listo o haga clic en Guardar y nuevo para vincular otra incidencia con la historia de usuario.

Adición de comentarios a la historia de usuario

Para agregar un comentario a una historia de usuario

1. Abra la página de lista Requisitos, seleccione el requisito cuyos detalles de historia de usuario desea editar y, a continuación, haga clic en Ver.
Aparecerá la página Detalle del requisito.
2. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.
Aparecerá la página Detalle de la historia de usuario.
3. En la sección Comentarios, haga clic en Nuevo comentario.
4. Introduzca los comentarios en la caja de texto Comentario y haga clic en Guardar.

Ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil

Karen Smith es una propietaria de producto de Forward, Inc. La planificación de entregas se está finalizando, pero detecta que el nuevo servicio de software que está planeando se ha asignado a un equipo de desarrollo ágil. El equipo de desarrollo ha solicitado que los requisitos se presenten en forma de historias de usuario.

En CA Product Vision, Karen selecciona la siguiente entrega del producto y consulta los requisitos incluidos en la entrega. Karen selecciona cada requisito de forma individual y crea historias de usuario que expresen cada uno de ellos. En algunos casos, sólo hay una historia de usuario para un requisito, pero la mayoría de requisitos se reparten entre varias historias de usuario.

El equipo de desarrollo está utilizando CA Agile Vision. Cuando Karen crea una historia de usuario, aparecerá en la lista de trabajos pendientes para el producto, etiquetada a la entrega correcta en CA Agile Vision.

Cuando Karen completa el proceso de creación de historias de usuario, vuelve a la vista de lista de requisitos de CA Product Vision. En el campo Ver, Karen selecciona Matriz de rastreabilidad y filtra la vista para que se muestre el producto y las entregas que está planificando. De esta forma, puede ver la rastreabilidad de las funciones seleccionadas para la entrega en relación a las historias de usuario. Puede, además, estudiar la rastreabilidad para ayudar a asegurar que todos los requisitos de la entrega tienen una historia de usuario asociada para el equipo de desarrollo.

Capítulo 8: Utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision](#) (en la página 107)

[Visualización de los detalles de una idea](#) (en la página 108)

[Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas](#) (en la página 108)

[Vinculación de requisitos existentes a ideas](#) (en la página 109)

[Vinculación de productos a ideas](#) (en la página 110)

[Vinculación de orígenes a ideas](#) (en la página 110)

[Compatibilidad con varias comunidades](#) (en la página 111)

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision

Las ideas se crean en comunidades de CA Idea Vision y aparecen en formato de sólo lectura en CA Product Vision. No se pueden editar las propiedades de una idea en CA Product Vision. Se puede vincular una idea a un producto, requisito u origen.

En CA Product Vision, las ideas se muestran de la manera siguiente:

- Todas las ideas introducidas en CA Idea Vision aparecen en la lista Bandeja de entrada, con el nombre de origen de la comunidad en la columna Tipo.

Idea Vision: comunidad *nombre_comunidad*

Muestra el nombre de la comunidad de CA Idea Vision.

Por ejemplo: Idea Vision: comunidad ágil

- Las ideas vinculadas a un requisito, producto u origen aparecen en sus respectivas páginas de detalles.

En CA Idea Vision pueden vincularse los productos y los requisitos a las ideas. Tenga en cuenta las siguientes reglas:

- Una idea puede vincularse a varios productos.
- Un producto puede vincularse a varias ideas.
- Una idea puede vincularse a varios requisitos.

Visualización de los detalles de una idea

Para visualizar los detalles de una idea

1. Vaya al menú Product Vision y seleccione Bandeja de entrada en el menú Descripción general.
Aparecerá la lista de los elementos de la bandeja de entrada mostrando las ideas introducidas en CA Idea Vision.
2. Busque la idea cuyos detalles desea consultar y haga clic en Ver.
Aparecerá la página de detalles de la idea seleccionada. Desde esta página se pueden consultar los productos, los requisitos o los orígenes de CA Product Vision vinculados a la idea. También puede hacerse clic en un vínculo para consultar la página de detalles en CA Idea Vision.

Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas

Para crear un requisito y vincularlo a una idea de la bandeja de entrada

1. Vaya al menú Product Vision y seleccione Bandeja de entrada en el menú Descripción general.
Aparecerá la lista de los elementos de la bandeja de entrada mostrando las ideas introducidas en CA Idea Vision.
2. Seleccione la idea de la lista para la cual desea crear un requisito y haga clic en Nuevo requisito.
Aparecerá la página de lista Requisitos.
3. Rellene los campos siguientes:

Título

Especifica el nombre del requisito.

Descripción

Proporciona una descripción del elemento que se está creando o editando.

Categoría

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Complejidad

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

Valores: Alto, Medio, Bajo

Coste planificado

Especifica el coste estimado del requisito.

Estado

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Prioridad

Especifica la importancia del requisito sobre otros requisitos.

Valores: Muy alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, No priorizado

Productos

Especifica el producto o productos a los cuales se aplica el requisito. Es posible asociar un requisito con más de un producto.

4. Haga clic en Guardar y cerrar.
5. Edite los detalles del requisito para completar toda la información del mismo.

Vinculación de requisitos existentes a ideas

Para vincular ideas a requisitos, ambos elementos deben estar vinculados o asociados con el mismo producto.

Para vincular un requisito a una idea

1. Abra la página de lista Requisitos y haga clic en Ver en la columna Acciones del requisito.

Aparecerá la página de detalles.

2. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.

Aparecerá una lista de los elementos de la bandeja de entrada vinculados al requisito del producto.

3. Seleccione las ideas para vincular con el requisito y haga clic en Agregar.

Vinculación de productos a ideas

Se puede vincular un producto con más de una idea.

Para vincular un producto a una idea

1. Abra la página de lista Productos y haga clic en Ver en la columna Acciones del producto.

Aparecerá la página de detalles.

2. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.

Aparecerá la lista de elementos de la bandeja de entrada disponibles en CA Idea Vision.

3. Seleccione las ideas para vincular al producto y haga clic en Agregar.

Vinculación de orígenes a ideas

Para vincular un origen a una idea

1. Abra la página de lista de orígenes y haga clic en Ver en la columna Acciones del origen.

Aparecerá la página de detalles.

2. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.

Aparece una lista de elementos de la bandeja de entrada.

3. Seleccione las ideas para vincular al origen y haga clic en Agregar.

Compatibilidad con varias comunidades

Los miembros de CA Idea Vision pueden enviar ideas que se envían a la Bandeja de entrada de CA Product Vision. De forma predeterminada, las ideas se envían a través de la comunidad interna de CA Idea Vision. Con la Versión 5 de CA Idea Vision instalada, las ideas de varias comunidades se pueden recibir en la bandeja de entrada de CA Product Vision con el formato siguiente:

Idea Vision - CommunityName

Requisitos: El administrador del sistema de CA Idea Vision deberá completar las tareas siguientes.

- La Versión 5 de CA Idea Vision 5 está instalada e implementada
- Se han configurado comunidades de ideas, diferentes del sitio predeterminado interno.
- El campo IV_Default se ha agregado a la página de perfil de Configuración de sitio de idea
- Se han vinculado usuarios a comunidades de ideas

Consulte la documentación de CA Idea Vision para obtener más información sobre cómo establecer el soporte para varias comunidades.

Apéndice A: Derechos de acceso

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Derechos de acceso de CA Product Vision](#) (en la página 113)

Derechos de acceso de CA Product Vision

CA Product Vision dispone de los perfiles de usuario siguientes:

Superusuario

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

- Agregar usuarios
- Configurar CA Product Vision

Propietario del producto

Una persona con este perfil dispone de derechos para ver, crear, editar y suprimir los siguientes elementos, independientemente de la propiedad del producto. También tienen derechos para participar en los productos siempre que se encuentren en el equipo de producto.

- Entrega
- Funciones
- Requisitos
- Iteración
- Historias de usuario

El propietario del producto no puede crear productos o agregar usuarios de Vision.

Usuario

Una persona con este perfil puede realizar las tareas siguientes:

- Crear y gestionar productos, entregas y funciones
- Crear y gestionar requisitos
- Crear y gestionar orígenes y personas

Si se utiliza CA Agile Vision con CA Product Vision, el usuario debe estar asignado a un producto para poder ver cualquier página de CA Agile Vision y llevar a cabo alguna de las siguientes tareas desde el menú CA Agile Vision:

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

Apéndice B: Información a terceros

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Ext JS - JavaScript Library](#) (en la página 115)

[JSON 1.0](#) (en la página 117)

[jquery 1.3.2](#) (en la página 118)

Ext JS - JavaScript Library

Ext JS - JavaScript Library

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

All rights reserved.

licensing@extjs.com

<http://extjs.com/license>

Open Source License

Ext is licensed under the terms of the Open Source GPL 3.0 license.

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

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

* Open Source License Exception for Applications

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

* Open Source License Exception for Development

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

Commercial License

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

OEM / Reseller License

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

--

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

JSON 1.0

This product includes JSON 1.0 software, which CA distributes in accordance with the following terms:

Copyright (c) 2002 JSON.org

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

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

The Software shall be used for Good, not Evil.

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

jquery 1.3.2

Este producto incluye software de jquery 1.3.2, que CA ha decidido distribuir conforme a las condiciones siguientes:

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

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

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

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