

Version du logiciel : 2.10

Guide de l'utilisateur

Date de version du document : Août 2014 Date de sortie du logiciel : Août 2014

Mentions légales

Garantie

Les seules garanties relatives aux produits et services HP sont décrites dans les déclarations de garantie expresses accompagnant lesdits produits et services. Rien dans le présent document ne doit être considéré comme constituant une garantie supplémentaire. HP ne saurait être tenu pour responsable des erreurs techniques ou éditoriales ni des omissions que pourrait comporter le présent document.

Les informations du présent document peuvent être modifiées sans aucun préavis.

Légende relative aux droits restreints

Logiciel informatique confidentiel. La possession, l'utilisation et la copie sont interdites sans licence valide délivrée par HP. Conformément à FAR 12.211 et 12.212, les logiciels commerciaux, la documentation des logiciels et les données techniques relatives aux articles commerciaux disposent d'une licence accordée au gouvernement des États-Unis conformément aux conditions de licence commerciale standard HP.

Copyright

© Copyright 2012-2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Marques de commerce

Adobe™ est une marque de Adobe Systems Incorporated.

Microsoft® et Windows® sont des marques de commerce de Microsoft Corporation déposées aux États-Unis.

UNIX[®] est une marque déposée de The Open Group.

Mises à jour de la documentation

La page de titre de ce document contient les informations d'identification suivantes :

- le numéro de version du logiciel, qui indique la version du logiciel;
- la date de version du document, qui change à chaque mise à jour du document ;
- la date de sortie du logiciel, qui indique la date de sortie de cette version du logiciel.

Pour rechercher de nouvelles mises à jour ou vérifier que vous utilisez l'édition la plus récente, rendez-vous sur le site : https://softwaresupport.hp.com/group/softwaresupport/search-result.

Vous devez posséder un compte HP Passport pour accéder à ce site. Si vous n'en possédez pas, cliquez sur le bouton **Create an account** (Créer un compte) sur la page de connexion à HP Passport.

Assistance

Consultez le site Web en ligne de l'Assistance HP Software à l'adresse : https://softwaresupport.hp.com

Ce site Web fournit des informations de contact et des détails sur les produits, les services et l'assistance fournis par HP Software.

L'assistance en ligne HP Software fournit aux clients des informations de dépannage. Elle constitue un moyen rapide et efficace d'accéder aux outils interactifs d'assistance technique nécessaires à la gestion de votre entreprise. En tant que client de l'assistance, vous pouvez :

- effectuer des recherches dans les documents qui vous intéressent ;
- soumettre et suivre la progression de la résolution des incidents ;
- télécharger des correctifs logiciels ;
- gérer des contrats d'assistance ;
- rechercher les contacts d'assistance HP;
- consulter des informations sur les services disponibles ;
- entamer des discussions avec d'autres clients logiciels ;
- rechercher des formations et vous y inscrire.

La plupart des domaines de l'assistance nécessitent que vous soyez enregistré en tant qu'utilisateur HP Passport. Ils peuvent également nécessiter un contrat d'assistance. Pour obtenir un identifiant HP Passport, accédez à : https://softwaresupport.hp.com et cliquez sur **Register** (S'inscrire).

Pour de plus amples informations sur les niveaux d'accès, rendez-vous sur : https://softwaresupport.hp.com/web/softwaresupport/access-levels.

HP Software Solutions & Integrations and Best Practices

Consultez la page **HP Software Solutions Now** à l'adresse https://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp pour savoir comment les produits HP Software compatibles entre eux permettent d'échanger des informations et de répondre aux besoins des entreprises.

Consultez la page **Cross Portfolio Best Practices Library** à l'adresse https://hpln.hp.com/group/best-practices-hpsw pour accéder à de nombreux documents et supports relatifs aux meilleures pratiques.

À propos de cette version PDF de l'aide en ligne

Le présent document est une version PDF de l'aide en ligne. Ce fichier PDF est fourni pour vous permettre d'imprimer facilement les informations contenues dans les diverses rubriques de l'aide en ligne ou de les afficher au format PDF. Étant donné que ce contenu a été créé pour l'affichage en tant qu'aide en ligne dans un navigateur Web, certaines rubriques peuvent ne pas être correctement formatées. Certaines rubriques interactives peuvent ne pas être présentes dans cette version PDF. Vous pouvez imprimer ces rubriques à partir de l'aide en ligne.

Table des matières

Nouveautés – Agile Manager 2.20	9
Cycles de vie de Agile Manager	
Cycle de vie d'une release	25
Cycle de vie d'un élément de backlog	
Fonctions de base	
Actions rapides (Ctrl+1)	
Modifier des éléments	
Modification en ligne	
Modifier sous forme de formulaire	
Mettre à jour plusieurs éléments simultanément	
Actions rapides	
Éléments suivis et notifications	
Assurer le suivi des éléments de backlog	
Notifications par e-mail	
Exporter les éléments de backlog	
Classer le backlog	
Créer un récit de groupe	43
Décomposer un user story	43
Parcourir les récits de groupe	44
Actions de la grille	45
Organiser les colonnes de la grille	45
Filtrer les éléments de la grille	46
Regrouper les éléments de la grille	
Trier les éléments de la grille	48
Enregistrer une vue favorite	48
Exporter les éléments de la grille	

Parcourir les éléments de la grille	49
Tableau de bord et outils d'analyse	51
Widgets communément utilisés	54
Backlog de produit	70
Héritage d'applications	
Reportez-vous également aux sections suivantes :	75
Utiliser des applications	75
Définir des thèmes	
Ajouter des thèmes	
Classer les thèmes	
Joindre un document à un thème	
Associer un thème à des applications	79
Explorer les fonctionnalités d'un thème	
Suivre l'avancement du thème	
Définir et prioriser les fonctionnalités	
Créer le backlog de produit	85
Définir les thèmes et les fonctionnalités	85
Créer et gérer les éléments de backlog	85
Planifier une release	
Conditions préalables	
Planifier les fonctionnalités d'une release	
Planifier les éléments de backlog de la release	
Paquets de release	
Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints	
Définir les vélocités du sprint	91
Définir des story points	
Planifier les backlogs de release et de sprint	92
Décomposer un user story	
Comment augmenter la capacité du sprint et de la release	93
Archiver les éléments de backlog	
Éléments archivés synchronisés	95
Référence du backlog du produit	
Applications	

Thèmes	
Fonctionnalités	
Éléments de backlog	
User stories	
User stories groupés	
Anomalies	
Tâches	100
Questions et réponses concernant le backlog de produit	101
Questions et réponses – Thèmes	
Questions et réponses – Fonctionnalités	103
Questions et réponses – Grille Backlog	
Questions et réponses – Planification de la release	107
Gestion des releases	
Gérer le backlog de release	
Utiliser le tableau de planification	113
Planifier les équipes du sprint	116
Planifier les sprints sur la page Backlog de release	116
Planifier la release avec le tableau de planification	
Analyser une release	
Widgets de la page Backlog de release	
Tableau de bord du gestionnaire des releases	
Analyses ALI	
Gestion des sprints	
Se préparer pour un sprint	
Utiliser le tableau des tâches	127
Suivre et analyser le sprint	132
Outils de rétrospective du sprint	133
Suivi quotidien du sprint	133
Fractionner un user story	
Que se passe-t-il lorsque vous fractionnez un user story?	
Rétrospective et clôture du sprint	138
Storyboard Kanban	

Définir le mode du storyboard	
Personnaliser le storyboard	
Couloirs du storyboard	
Règles du storyboard	
Mesure du temps de cycle	
Mappage de statut	
Utiliser le storyboard	
Votre première visite	
Gestion des anomalies	
Analyser les anomalies	157
Contrôle du développement	
Plug-ins de développement ALI	158
Reportez-vous également à la section suivante :	
Plug-ins de développement ALI	
Notifications utilisateur ALI	
Vue Détails	
Index des actions	
Actions de l'élément de backlog	
Actions du tableau de bord	
Actions de la tâche	
Actions de la clôture du sprint	
Actions de la gestion des anomalies	
Actions des favoris	
Actions de glisser-déplacer	
Actions de la grille	181
Actions de l'aide	
Configuration	
Configurer les paramètres du site	

Créer des champs personnalisés	
Suivre l'évolution des champs personnalisés	
Définir les utilisateurs du site	
Configurer les paramètres de l'espace de travail	191
Configurer les préférences et les notifications	
Préférences de l'espace de travail	
Notifications de l'espace de travail	
Configurer les modèles	
Définir les utilisateurs de l'espace de travail	
Définir des applications	
Configurer les équipes et les releases	
Que souhaitez-vous faire ?	
Gérer des équipes d'espace de travail	
Configurer les releases	
Que souhaitez-vous faire ?	
Gérer les équipes pour une release	
Que souhaitez-vous faire ?	
Configurer les paramètres de l'équipe	210
Que souhaitez-vous faire ?	
Configurer les intégrations ALI	220
Résolution des problèmes ALI	
Présentation d'ALI Dev Bridge	
Affichage du journal de synchronisation	
Navigateurs et résolutions pris en charge	
Glossaire	230
Faites-nous part de vos commentaires	234

Nouveautés – Agile Manager 2.20

Nous avons ajouté ou amélioré les fonctions suivantes dans la version Agile Manager 2.20 :

Équipes d'espace de travail et de fonctionnalité

Agile Manager vous permet désormais de réutiliser les équipes dans toutes les releases à l'aide d'**équipes d'espace de travail**. Vous pouvez enregistrer les paramètres d'une équipe d'espace de travail, puis assurer le suivi des performances de l'équipe dans l'ensemble des releases. Les équipes d'espace de travail sont créées et gérées par les administrateurs d'espace de travail dans la zone de configuration (**Espace de travail** > **Équipes**).

Vous pouvez toujours créer des équipes au sein d'une release (appelées **équipes de fonctionnalité**). Il est impossible de réutiliser les équipes de fonctionnalité dans plusieurs releases sur l'espace de travail. Néanmoins, si vous avez besoin d'utiliser une équipe de fonctionnalité, vous pouvez facilement la convertir en équipe d'espace de travail.

Affectez des éléments aux équipes d'espace de travail et de fonctionnalité depuis l'une des grilles de Agile Manager. Pour cela, la colonne **Équipe** a été ajoutée à d'autres grilles, notamment aux grilles **Backlog de produit** et **Gestion des anomalies**.

Déplacement des éléments de backlog d'une release à une autre	Si vous modifiez la release d'un élément de backlog et que cet élément de backlog est affecté à une équipe de fonctionnalité dans la release, la valeur d'équipe est supprimée. Toutefois, si l'élément est affecté à une équipe d'espace de travail, celui-ci conserve l'affectation de l'équipe.
Synchronisation des données avec ALM	Si vous synchronisez les données avec les projets ALM, l'utilisation d'équipes d'espace de travail vous évite de créer de nouvelles équipes dans ALM pour chaque release. Utilisez les mêmes équipes sur l'ensemble des releases, dans Agile Manager et ALM.

L'utilisation d'équipes d'espace de travail présente par ailleurs les avantages suivants :

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les équipes et les releases" on page 200.

Modèles de l'élément de backlog

- Les modèles sont désormais configurés sur leur propre onglet dans la zone de configuration **Espace de travail**. Cet onglet est appelé **Modèles**.
- Les champs suivants ont été ajoutés à chaque modèle :

Description du modèle	 Décrivez le modèle en indiquant notamment quand l'utiliser. Les utilisateurs peuvent afficher ces descriptions lors de l'ajout de nouveaux éléments afin de savoir quel modèle utiliser. Dans la boîte de dialogue Ajouter un élément utilisée pour créer un nouvel élément de backlog, placez le pointeur de la souris sur l'icône (i) en regard du nom de modèle pour afficher la description. L'icône (i) s'affiche uniquement pour les modèles configurés avec une description.
Nom du récit/de l'anomalie	Attribuez un nom à chaque nouvel élément créé à l'aide du modèle sélectionné. Les utilisateurs peuvent utiliser le nom défini comme préfixe pour les nouveaux éléments de backlog en ajoutant du texte supplémentaire dans le champ Nom de la boîte de dialogue Ajouter un élément .
Description du récit/de l'anomalie	Définissez une description pour chaque nouvel élément créé à l'aide du modèle sélectionné. Les utilisateurs peuvent utiliser la description définie comme modèle ou préfixe de description pour les nouveaux éléments de backlog en ajoutant du texte après la création de l'élément.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les modèles" on page 194.

Définir, afficher et comparer la vélocité de l'équipe par sprint

Vous pouvez à présent définir les vélocités de l'équipe par sprint lors de la configuration d'une équipe. Vous pouvez modifier les paramètres par défaut des congés, d'un sprint

de planification ou de stabilisation, ou d'autres raisons propres à votre entreprise.

Les utilisateurs peuvent comparer les vélocités attendues, moyennes et actuelles par sprint, mais aussi afficher les capacités totales d'une release.

Les affichages de la vélocité sont mis à jour sur Agile Manager, et sont disponibles dans les paquets sur les onglets **Produit** et **Backlog de release**, ainsi que sur le tableau de bord et la page des détails de l'équipe.

Dans les paquets, cliquez sur les calculs de la vélocité de l'équipe et de la capacité de la release pour afficher les graphiques correspondants.

- Placez le pointeur de la souris sur les barres pour comparer les chiffres exacts des vélocités actuelles et attendues.
- Cliquez sur les éléments dans les légendes pour afficher ou masquer les données correspondantes. Vous pouvez par ailleurs afficher plusieurs combinaisons de vélocités attendues, moyennes ou actuelles.

Note: si vous utilisez Internet Explorer, les graphiques interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Dans Internet Explorer 9, seules les anciennes versions de ces graphiques sont disponibles.

Nouveau type de champ personnalisé : Élément de backlog

Les administrateurs de site peuvent désormais créer des champs personnalisés destinés aux user stories et aux anomalies, à l'aide du type de champ personnalisé **Élément de backlog**. Utilisez le type de champ **Élément de backlog** si vous disposez de données similaires pour les user stories et les anomalies plutôt que d'utiliser des champs personnalisés dupliqués et parallèles pour chaque type d'entité.

Caution: le type de champ personnalisé Élément de backlog n'est pas encore pris en charge par Synchronizer. Si vous synchronisez les données avec ALM, ce champ ne sera pas synchronisé.

Pour créer des champs personnalisés pour les user stories et les anomalies :

- 1. Accédez à la page de configuration **Site > Champs personnalisés**.
- 2. Cliquez sur **Ajouter un champ**.
- 3. Dans la boîte de dialogue Ajouter un champ, sélectionnez **Éléments de backlog** dans la liste déroulante **Appliquer à**.
- 4. Déconnectez-vous, puis reconnectez-vous pour que le nouveau champ soit visible dans l'application. Ce nouveau champ est disponible dans les grilles de l'élément de backlog, ainsi que dans les pages des détails des user stories et des anomalies.

Si vous disposez déjà de champs dupliqués et parallèles respectivement pour les user stories et les anomalies, commencez pas utiliser les types de champ **Élément de backlog** à l'aide de l'une des méthodes suivantes (ou les deux) :

Mettre à jour plusieurs éléments de backlog	Mettez à jour plusieurs user stories et anomalies simultanément avec de nouvelles valeurs de champ en affectant les valeurs d'un champ à votre nouveau champ personnalisé. Pour ce faire :	
	 Sélectionnez plusieurs éléments dans une grille, puis sélectionnez Autres actions > Mettre à jour la sélection. 	
	 Sélectionnez votre nouveau champ dans la liste déroulante, puis définissez une valeur adaptée à tous les éléments de backlog sélectionnés. 	

Supprimer les anciens champs progressivement	Si vous disposez de nombreux éléments de backlog qui utilisent toujours les champs dupliqués, supprimez ces champs progressivement.	
	Vous pouvez par exemple continuer à les utiliser jusqu'à la fin du sprint ou de la release en cours, puis utiliser les nouveaux champs dans les sprints et les release suivants. Si vous choisissez cette option, vous pouvez modifier le nom des anciens champs pour indiquer qu'ils doivent être supprimés.	
	Pour ce faire :	
	 Accédez à la page de configuration Site > Champs personnalisés. 	
	 Sélectionnez l'un des anciens champs, puis cliquez sur Modifier. 	

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Créer des champs personnalisés" on page 185.

Rôles et autorisations

Nous avons mis à niveau la hiérarchie des rôles et autorisations de Agile Manager pour prendre en charge d'autres niveaux de sécurité.

Voici une liste actualisée des rôles utilisateur disponibles dans Agile Manager :

Nom du rôle	Description	Configurer sur
Administrateur système	Il dispose d'un accès en lecture et en écriture au site On Premise System Administration de Agile Manager. Aucun privilège par défaut dans l'application Agile Manager. Note: Le site On Premise System Administration est accessible aux administrateurs système uniquement.	La page §§§System Administration Configuration §§§ > Utilisateurs . Pour plus d'informations, consultez le <i>Guide</i> <i>d'installation et</i> <i>d'administration de</i> <i>Agile Manager</i> .
Administrateur de site	Il dispose d'un accès en lecture et en écriture aux pages de configuration Site et à la page de configuration Espace de travail > Utilisateurs . Lorsqu'il est affecté à un espace de travail, il est automatiquement affecté en tant qu'administrateur d'espace de travail de cet espace de travail. Le premier administrateur de site est affecté à l'espace de travail par défaut.	La page de configuration Site > Utilisateurs . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définir les utilisateurs du site" on page 186.

Nom du rôle	Description	Configurer sur
Administrateur de l'espace de travail	Il dispose d'un accès en lecture et écriture à toutes les pages et fonctions de l'application, ainsi qu'à la zone de configuration Espace de travail .	Les pages de configuration Site > Utilisateurs ou Espace de travail > Utilisateurs.
		Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :
		 "Définir les utilisateurs du site" on page 186
		 "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196

Nom du rôle	Description	Configurer sur
Membre de l'équipe (mis à jour !)	de Il dispose d'un accès en lecture et en écriture à toutes les pages et fonctions de l'application, à l'exception de ce qui suit : • Les administrateurs de l'espace de travail peuvent définir des autorisations pour empêcher les membres de l'équipe de supprimer les éléments créés par d'autres utilisateurs.	Les pages de configuration Site > Utilisateurs ou Espace de travail > Utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :
	 Lorsque l'option Autoriser les membres de l'équipe à supprimer les éléments de backlog créés par des tiers est désactivée, les membres de l'équipe peuvent uniquement supprimer les thèmes, les fonctionnalités et les éléments de backlog dont ils sont l'auteur. Cette option est par défaut activée ; les membres de l'équipe peuvent donc supprimer tous les éléments. Quelle que soit la configuration, les membres de l'équipe peuvent modifier les tâches et les tests d'acceptation même s'ils n'en sont pas les auteurs. Les membres de l'équipe peuvent aux favoris publics sur les pages de grille, aux favoris publics du tableau de bord. Ils ne peuvent plus créer, mettre à jour ou supprimer ces éléments. 	 "Définir les utilisateurs du site" on page 186 "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196 "Configurer les préférences et les notifications" on page 191

Nom du rôle	Description	Configurer sur
	 Par ailleurs, les membres de l'équipe peuvent uniquement effectuer les modifications de configuration suivantes : Modifier les heures de travail par jour et les jours travaillés dans le sprint pour leur équipe, uniquement à partir du paquet Backlog de release Modifier les configurations ALI 	
Observateur (nouveau !)	 Il dispose d'un accès en lecture uniquement à tous les éléments de backlog, les pages de grille et la page Clôture du sprint. Il peut également assurer le suivi des éléments de backlog afin de recevoir des notifications sur les mises à jour de statuts. Par ailleurs : Il dispose d'un accès en lecture et en écriture aux favoris privés sur les pages de grille. Il peut créer des paquets privés sur la page Gestion des anomalies. Il dispose d'un accès en lecture au tableau de bord, ainsi que d'un accès en lecture et en écriture aux éléments et aux favoris privés du tableau de bord. 	Les pages de configuration Site > Utilisateurs ou Espace de travail > Utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Définir les utilisateurs du site" on page 186 et "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196.

Nom du rôle	Description	Configurer sur
ALI Dev Bridge	Attribuez ce rôle à l'utilisateur dont l'identité sera utilisée par ALI Dev Bridge pour se connecter à Agile Manager.	Les pages de configuration Site > Utilisateurs ou Espaço do travail
	Note: vous ne pouvez pas vous connecter à Agile Manager avec un utilisateur affecté uniquement à ce rôle.	 > Utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes : "Définir les utilisateurs du site" on page 186 "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196

Partager les artefacts ALI sur les espaces de travail

Les administrateurs de site peuvent désormais activer les artefacts ALI (serveurs de builds et référentiels SCM) en vue de les utiliser sur plusieurs espaces de travail. En d'autres termes, les administrateurs de divers espaces de travail peuvent utiliser les mêmes serveurs de builds et référentiels SCM lorsqu'ils configurent ALI pour les releases de leurs espaces de travail.

Une fois un artefact partagé, la plupart de ses paramètres de configuration sont disponibles en lecture seule aux administrateurs d'espace de travail, et seuls les administrateurs de site sont autorisés à les modifier, à l'exception des informations d'identification des artefacts, que l'administrateur de l'espace de travail doit saisir avant d'utiliser l'artefact partagé dans l'espace de travail.

Pour le serveur de builds, les informations d'identification correspondent toujours au nom d'utilisateur et au mot de passe du serveur de builds. Pour les référentiels SCM, les

informations d'identification comprennent les noms d'utilisateur, les mots de passe, les certificats client et les phrases secrètes.

Pour plus d'informations sur le partage d'artefacts, reportez-vous aux sections :

- Share the build server.
- Share the repository.

Note: pour supprimer le partage d'un artefact (ou supprimer l'artefact proprement dit), vous devez tout d'abord vérifier que l'artefact n'est pas utilisé dans une configuration ALI dans l'un des espaces de travail du site.

Mettre à niveau votre version de ALI Dev Bridge

Les modifications de cette version de Agile Manager vous obligent à mettre à jour votre version de ALI Dev Bridge pour continuer de synchroniser Agile Manager avec votre environnement de développement.

Les administrateurs peuvent mettre à jour Dev Bridge à partir du site ALI Dev Bridge.

- 1. Dans la zone de configuration Agile Manager, accédez à la page **Récapitulatif ALI** (Espace de travail > Récapitulatif ALI).
- 2. Sous **Intégration**, cliquez sur le lien vers la passerelle et ouvrez une session dans ALI Dev Bridge en tant qu'administrateur de site Agile Manager, d'espace de travail ou ALI Dev Bridge.
- 3. Sur la page d'administration de ALI Dev Bridge, cliquez sur **Démarrer** pour mettre à jour votre version de Dev Bridge.

Supprimer l'espace de travail

Les administrateurs de site peuvent désormais supprimer les espaces de travail qui ne sont plus utilisés.

Soyez vigilant, car la suppression d'un espace de travail supprime l'ensemble des releases, éléments de backlog, données et configurations ALI associés. Par ailleurs, notez ce qui suit :

- Vous ne pouvez pas supprimer un espace de travail auquel vous êtes connecté.
- Si vous supprimez un espace de travail alors que des utilisateurs y sont connectés, des erreurs risquent de se produire. Les utilisateurs devront à nouveau se connecter.
- Vous ne pouvez pas supprimer l'espace de travail original ou par défaut (c'est-à-dire l'espace de travail avec l'ID **1000**).

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les paramètres du site" on page 183.

Améliorations et modifications de l'interface utilisateur

Outre l'ajout de nouvelles fonctions à votre interface utilisateur, nous avons amélioré l'expérience utilisateur de Agile Manager. et modifié certains libellés de l'interface.

Si vous n'êtes pas certain du nouveau libellé d'un onglet ou d'un champ, reportez-vous à la section "Où se trouvent les éléments de mon interface utilisateur ?" on page 22 ciaprès.

Améliorations du tableau de bord	Nouvelle fonction pour le burn up, le burn down et les diagrammes de flux cumulé dans le tableau de bord.
	Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans les graphiques, et placez le pointeur de la souris sur les graphiques pour afficher davantage de données.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Widgets communément utilisés" on page 54.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.
	Dans Internet Explorer 9, seules les anciennes versions de ces widgets sont disponibles.

Retour vers les thèmes et fonctionnalités	Sur la page Détails, dans la zone Plan de release , placez le pointeur de la souris sur les valeurs Thème ou Fonctionnalité , puis cliquez sur le lien dans l'info-bulle pour accéder directement au thème ou à la fonctionnalité. Pour plus d'informations sur cette page, reportez-vous à la section "Vue Détails" on page 162
De altra de la co	
Recherches incrémentielles avancées dans les listes modifiables	Lorsque vous recherchez une valeur dans un champ modifiable (liste déroulante), vous pouvez désormais saisir une expression de recherche approximative pour filtrer les valeurs disponibles affichées.
	Quelques caractères dans l'ordre correct doivent suffire pour afficher la valeur que vous recherchez.
	Par exemple, pour filtrer la colonne Release en vue d'afficher uniquement les releases appelées Online Media Store 2.3 , vous pouvez saisir Online2.3 pour afficher les valeurs correctes.
	Cette mise à jour a été appliquée à tous les en-têtes de grille filtrables, à la boîte de dialogue Planification , aux champs de la page Détails (notamment aux champs Release et Équipe), ainsi qu'à tous les champs de liste utilisateur tels que Affecté à .
Sélections de la release	Les champs de release dans les en-têtes de la grille et les sélecteurs de champs sont désormais triés par ordre chronologique et non plus par ordre alphabétique afin que vous puissiez rechercher facilement les releases récentes et actuelles.
	Les releases sont triées dans l'ordre décroissant par date de début.
	Note: les sélecteurs de release sur chaque page, qui déterminent les données affichées sur la page, répertorient uniquement les releases récemment affichées selon l'heure du dernier affichage.

Où se trouvent les éléments de mon interface utilisateur ?

Le tableau suivant répertorie les éléments de l'interface utilisateur qui ont été modifiés et indique leur nouveau nom :

Nom précédent	Nouveau nom	Remarques
Site > Personnalisation	Site > Champs personnalisés	Cette page permet aux administrateurs de site de configurer des champs personnalisés en vue de les utiliser sur le site. Pour plus d'informations, reportez- vous à la section "Créer des champs personnalisés" on page 185.
Site > Utilisateurs du site	Site > Utilisateurs	Cette page permet aux administrateurs de site de gérer les utilisateurs du site, notamment les affectations d'espaces de travail et de rôles. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définir les utilisateurs du site" on page 186.
Propriété productGroupID de Synchronizer pour les connexions ALM	ID de l'espace de travail	Cette propriété définit l'espace de travail Agile Manager auquel vous êtes connecté. Elle est utile uniquement aux administrateurs de Synchronizer qui créent et gèrent des liens de synchronisation.
Colonne Backlog de produit > Thèmes / Fonctionnalités > §§§BLIs in Releases§§§	Backlog de produit > Thèmes / Fonctionnalités > Éléments dans la release	Les données de cette colonne indiquent les releases qui contiennent les éléments de backlog d'un thème ou d'une fonctionnalité spécifique. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Définir des thèmes" on page 78 et "Définir et prioriser les fonctionnalités" on page 81.

Mises à jour de Synchronizer

Les mises à jour dans ALM Synchronizer for Agile Manager vous obligent à mettre à niveau votre serveur et votre client Synchronizer.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de *ALM Synchronizer for Agile Manager*.

Mises à jour d'administration et de configuration

Les mises à jour suivantes ont été appliquées au site d'administration du système et sont disponibles uniquement aux administrateurs système de Agile Manager.

Mise à jour	Description
Définir le nombre maximal de connexions de base de données	Définissez le nombre maximal de connexions de base de données autorisées depuis un serveur d'applications spécifique de votre site.
	définissez la valeur §§§ Max DB Connections §§§.
Les informations sur les mises à niveau du système sont affichées sur le site d'administration du système	Si vous effectuez une mise à jour, ou l'avez déjà appliquée, accédez au site Serveurs > Base de données , et affichez les détails dans le champ §§§ Maintenance Status §§§.
Configurer les connexions sécurisées sur le serveur SMTP	Accédez à l'onglet Serveurs > §§§ Mail §§§, et configurez les détails du serveur SMTP. Pour configurer les connexions sécurisées, sélectionnez §§§ Enable SSL support §§§.
Définir une taille maximale pour toutes les pièces jointes	Sur l'onglet Configuration > Général , définissez la taille maximale de toutes les pièces jointes chargées sur le site.

Mise à jour	Description
Personnaliser les paramètres des champs personnalisés	Sur l'onglet Configuration > Général , définissez le nombre maximal de champs personnalisés autorisés sur votre site par type d'entité, ainsi que le nombre maximal de valeurs de liste pour les champs de liste à valeur unique et à valeurs multiples.

Pour plus d'informations, consultez le *Guide d'installation et d'administration de Agile Manager*.

Agile Manager désormais disponible en français !

Vous pouvez désormais accéder à Agile Manager en français. Il vous suffit pour cela de modifier les paramètres de langue dans votre navigateur.

Certaines fonctions, telles que l'importation des user stories et la synchronisation avec ALM, sont disponibles uniquement dans la version anglaise.

Cycles de vie de Agile Manager

Cette section décrit les principaux processus et concepts de HP Agile Manager.

Cycle de vie d'une release	. 25
Cycle de vie d'un élément de backlog	29

Cycle de vie d'une release

Le cycle de vie d'une release dans Agile Manager peut inclure les étapes décrites cidessous.



Note: certaines étapes sont réservées aux administrateurs.

Configuration (administrateurs uniquement)

Définir les paramètres de l'espace de travail	 Définissez les utilisateurs du site affectés à l'espace de travail.
	 Configurez les paramètres généraux de l'espace de travail qui s'appliquent à toutes les releases.
	 Répertoriez les applications en cours de développement dans votre espace de travail.
	 Profitez de la technologie ALI intégrée et gérez le développement du code.
	Définissez des serveurs de builds et des référentiels de code source pour activer la synchronisation des données avec Agile Manager.
	Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Configurer les paramètres de l'espace de travail" on page 191 et "Configurer les intégrations ALI" on page 220.
	Emplacement : Configuration > Espace de travail
Planification des r	releases
Structurer la release et définir les équipes (administrateurs uniquement)	Créez une release, puis définissez les équipes et les membres de l'équipe qui seront actifs dans la release.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les releases" on page 203.
	Emplacement : Configuration > Release

Gérer le backlog de produit et le backlog de release	Définissez les thèmes et fonctionnalités de votre produit.
	 Créez un backlog de produit de user stories et associez ces derniers à des fonctionnalités et à des thèmes.
	 Dans le backlog de produit, affectez des user stories et des anomalies à une release.
	Lors de la planification d'une release, vérifiez la capacité de la release.
	La somme des story points que vous affectez à une équipe doit correspondre à la capacité de la release.
	Les paquets de release indiquent le nombre de story points affectés par rapport à la capacité totale de la release.
	Emplacement : Backlog de produit
Planification du s	print
Planifier des user stories et des anomalies	Dans le backlog de release, affectez des user stories et des anomalies aux sprints.
	Emplacement : Gestion des releases > Backlog de release / Tableau de planification
Affecter des éléments aux	Dans le backlog de sprint, affectez des éléments aux équipes.
équipes	Emplacement : Gestion des releases > Backlog de sprint
Gérer la vélocité de l'équipe	Lors de la planification d'un sprint, vérifiez la vélocité de l'équipe.
	La somme des story points que vous affectez à une équipe doit correspondre à la vélocité du sprint de l'équipe.
	Les paquets d'équipe indiquent le nombre de story points affectés par rapport à la vélocité totale de l'équipe.
	Emplacement : Gestion des releases > Backlog de sprint
Exécution du sprint	

Allouer des tâches aux membres de l'équipe	Pour chaque élément du backlog de sprint, définissez les tâches nécessaires pour implémenter le user story ou l'anomalie.
	Ces tâches peuvent être allouées au même membre que l'élément de backlog, ou à d'autres membres.
	Emplacement : Gestion des releases > Backlog de sprint / Tableau des tâches
Assurer le suivi des tâches et de	Lorsque le sprint commence, utilisez le tableau des tâches pour suivre l'avancement de vos tâches.
WIP	Emplacement : Gestion des releases > Tableau des tâches
	Si vous utilisez la méthodologie Kanban, utilisez le storyboard pour gérer le développement du cycle de vie des user stories et des anomalies.
	Emplacement : Gestion des releases > Storyboard
Implémenter et mettre à jour	Emplacement : Gestion des releases > Storyboard Développez votre produit comme prévu et mettez à jour le statut des éléments à mesure que vous progressez.
Implémenter et mettre à jour	Emplacement : Gestion des releases > Storyboard Développez votre produit comme prévu et mettez à jour le statut des éléments à mesure que vous progressez. Emplacement : Gestion des releases > Tableau des tâches / Storyboard
Implémenter et mettre à jour	Emplacement : Gestion des releases > Storyboard Développez votre produit comme prévu et mettez à jour le statut des éléments à mesure que vous progressez. Emplacement : Gestion des releases > Tableau des tâches / Storyboard Signalez les anomalies à toutes les étapes du développement du produit.
Implémenter et mettre à jour	 Emplacement : Gestion des releases > Storyboard Développez votre produit comme prévu et mettez à jour le statut des éléments à mesure que vous progressez. Emplacement : Gestion des releases > Tableau des tâches / Storyboard Signalez les anomalies à toutes les étapes du développement du produit. Les anomalies sont ajoutées au backlog de release ou au backlog de sprint dans lequel vous les signalez, mais aussi au backlog du produit.

Rétrospective et clôture du sprint	 Rédigez une rétrospective du sprint et créez des points d'action.
	 Inspectez les éléments de backlog non achevés dans le sprint.
	 Reportez les éléments de backlog ouverts à de futurs sprints.
	Emplacement : Gestion des releases > Clôture du sprint
Visibilité	
Analyses de développement	Utilisez les analyses ALI pour contrôler le développement de la release, des builds et des modifications du code source.
	Analysez des fonctionnalités ou des thèmes spécifiques, ou le travail effectué par des équipes particulières.
	Emplacement : Gestion des releases > Récapitulatif ALI ; Builds ; Code source
Rapports Kanban/Scrum	Utilisez les tableaux de bord prédéfinis ou personnalisés pour assurer le suivi des applications, des releases, des
Rapports	sprints et des anomalies.
personnalisables	Emplacement. Tableau de bolu

Cycle de vie d'un élément de backlog

L'utilisation des éléments de backlog de HP Agile Manager, à savoir les user stories et les anomalies, peut comprendre les étapes principales suivantes.



Pour plus d'informations sur chaque étape, reportez-vous à la section "Gestion des sprints" on page 121 ou recherchez des sujets connexes dans l'aide.

Nouveau		
Définir un élément de backlog	 Définissez un user story ou une anomalie dans le backlog de produit, de release ou de sprint. Tous les éléments que vous créez sont ajoutés au backlog de produit, ainsi qu'au backlog de release ou de sprint dans lequel vous les avez créés. Veillez à estimer des story points pour l'élément de backlog. Cela vous permet de planifier les releases et les sprints en fonction de leur capacité. 	
Affecter l'élément de backlog à une fonctionnalité	Associez le user story ou l'anomalie à une fonctionnalité. Cela vous permet de suivre la progression du développement au niveau d'une fonctionnalité.	
Définir des tests d'acceptation	Pour les user stories, définissez les critères devant être satisfaits pour livrer le user story. Selon la configuration de votre projet, tant que tous les tests d'acceptation n'ont pas réussi, il est impossible de marquer un user story comme terminé.	
Décomposer le user story	Si vous avez défini un user story général, vous pouvez le décomposer en plusieurs parties. Vous pouvez choisir d'utiliser chaque partie séparément dans différents sprints.	
Classer l'élément	Organisez le backlog par rang afin de pouvoir planifier les éléments de classement supérieurs pour le prochain backlog de release ou de sprint.	
Planifier la release et le sprint	 Lors de la phase de planification de la release, déplacez les éléments de backlog du produit vers le paquet de release. Lors de la phase de planification du sprint, déplacez les éléments de backlog de la release vers les paquets de sprint et d'équipe. Vous pouvez également utiliser le tableau de planification pour déplacer dynamiquement les éléments de backlog vers les sprints et les équipes. 	

En cours		
Créer des tâches	Avant de commencer à utiliser un backlog de sprint, vous devez décomposer les éléments de backlog en tâches.	
	Les tâches décrivent les activités réelles devant être réalisées pour terminer le user story ou l'anomalie. Le tâches sont exprimées en heures, contrairement aux éléments de backlog qui sont estimés en story points.	
	Note: selon les paramètres de votre projet, il est possible qu'une tâche par défaut soit déjà créée pour les anomalies.	
Bloquer l'élément	Si, pour une raison ou pour une autre, vous n'êtes pas en mesure d'utiliser un user story ou une anomalie, vous pouvez les marquer comme bloqués. Tous les utilisateurs peuvent afficher le motif de blocage d'un élément.	
Fractionner le user story	À la fin d'un sprint, si seule une partie des tâches d'un user story a été terminée, vous pouvez fractionner le user story et transférer l'effort restant au nouveau user story. Cela vous permet d'indiquer le travail effectué sur les tâches terminées dans le cadre du sprint fermé.	

Indiquer l'avancement	L'avancement d'un élément de backlog est indiqué dans les statuts de l'élément de backlog et de ses tâches, et dans l'effort investi et restant dans les tâches.	
	Statuts	
	Les règles suivantes s'appliquent aux statuts de l'élément de backlog et ses tâches :	
	 Vous pouvez modifier manuellement le statut d'un élément de backlog, ou indiquer à tout moment que ce dernier est terminé. 	
	 Lorsque vous indiquez qu'un élément de backlog est terminé, toutes ses tâches sont automatiquement marquées comme « terminées ». 	
	 Si vous indiquez ensuite qu'une nouvelle tâche ou qu'une tâche existante est en cours, l'élément de backlog est également marqué comme « en cours ». 	
	 Si vous avez défini des tests d'acceptation pour le user story, tous doivent avoir réussi avant de pouvoir indiquer que le user story est terminé. 	
	Effort réel	
	L'effort réel d'un élément de backlog correspond à la somme du temps investi et restant dans toutes les tâches associées. Comparez l'effort réel à l'effort planifié pour analyser la précision de vos estimations.	
En cours de test		
Créer une liaison	 Liez le user story ou l'anomalie à d'autres éléments de backlog. 	
	Signalez une anomalie associée à un élément de backlog.	
	Affichez les éléments liés et parcourez-les dans la vue des détails des éléments.	
Terminé		

Fermer l'élément de backlog	À la fin d'un sprint, tous les user stories doivent être fermés.
	 Agile Manager vous empêche de fermer un user story qui possède des tâches ou des tests d'acceptation ouverts.
	 Lorsque vous fermez un user story, Agile Manager vous indique également toute anomalie associée.
	En règle générale, un élément de backlog est automatiquement fermé une fois toutes ses tâches terminées. Si vous avez manuellement défini un élément de backlog sur Terminé , toutes les tâches associées sont automatiquement définies sur Achevé .

Fonctions de base

Cette rubrique décrit les fonctions de base qui vous permettront de tirer le meilleur parti de Agile Manager. Cette section contient les rubriques suivantes :

Actions rapides (Ctrl+1)	.34
Modifier des éléments	.36
Éléments suivis et notifications	.38
Exporter les éléments de backlog	. 39
Classer le backlog	.40
Créer un récit de groupe	. 43

Actions rapides (Ctrl+1)

Utilisez le raccourci Action rapide (**Ctrl+1** ou **Aide** (**> Actions rapides**) dans HP Agile Manager pour accéder rapidement à une page ou pour exécuter l'action de votre choix.

Pour sélectionner une action, procédez de l'une des façons suivantes :

- Pour afficher une liste des actions disponibles dans votre contexte actuel, cliquez sur le lien **Afficher tout**.
- Dans la zone d'action, commencez à saisir le nom d'une action. Sélectionnez une action dans la liste filtrée.

Le tableau suivant répertorie certaines des actions rapides disponibles.

Note: les actions disponibles varient en fonction de la page de Agile Manager sur laquelle vous vous trouvez.

Que souhaitez-vous faire ?	Nom de l'action rapide
----------------------------	------------------------

Général		
Accéder à une autre page	Accéder à	
Afficher ou masquer toutes les légendes	Afficher les légendes/Masquer les légendes	
Afficher tous les messages système	Réinitialiser les sélections "Ne pas réafficher cela"	
Accéder à la page ou à l'élément préalable	Suivant/Précédent	
Actualiser l'affichage	Actualiser	
Créer de nouveaux éléments	Ajouter un nouveau	
Mettre à jour les éléments sélectionnés	Modifier par	
Gestion des anomalies		
Ouvrir une anomalie par ID	ID anomalie : < <i>numéro d'anomalie</i> >	
Ouvrir les détails de l'anomalie	Afficher l'anomalie	
Vous affecter des anomalies	M'affecter	
Affecter des anomalies à un autre utilisateur	Affecter à l'utilisateur <i><nom de="" l'utilisateur=""></nom></i> .	
Supprimer des anomalies	Supprimer des anomalies	
Ajouter des anomalies à la liste de suivi	Suivre les anomalies	
Tableau de bord		
Ajouter un widget au tableau de bord	Ajouter des widgets	
Créer un graphique personnalisé	Ajouter un graphique personnalisé	

Modifier des éléments

HP Agile Manager vous propose plusieurs méthodes pour modifier des éléments de backlog.

"Modification en ligne" below "Mettre à jour plusieurs éléments simultanément" on the next page

"Modifier sous forme de formulaire" below

"Actions rapides" on the next page

Modification en ligne

Vous pouvez modifier pratiquement tous les champs directement dans dans la grille. Cliquez deux fois sur le champ et saisissez ou sélectionnez la nouvelle valeur.

Modifier sous forme de formulaire

Vous pouvez afficher les détails d'un élément sous forme de formulaire afin de modifier ses propriétés ou ses attributs.

- 1. Ouvrez les détails d'un élément. Procédez de l'une des façons suivantes :
 - Cliquez sur le lien dans le champ ID, ou sélectionnez Autres actions > Afficher les détails.
 - Pour afficher les détails d'un élément dans un nouvel onglet, sélectionnez Autres actions > Afficher les détails dans un nouvel onglet. Vous pouvez ainsi comparer plusieurs éléments de backlog ou afficher les détails d'un élément sans quitter la grille.
- 2. Sélectionnez l'un des champs modifiables, puis saisissez ou sélectionnez de nouvelles valeurs.
- Ajoutez des commentaires et des pièces jointes, définissez des tâches et des tests d'acceptation, puis cliquez sur Éléments liés pour définir les dépendances à d'autres éléments.
- 4. Veillez à enregistrer vos modifications avant de quitter la page.

Mettre à jour plusieurs éléments simultanément

Si vous devez définir la même valeur de champ pour plusieurs éléments, vous pouvez mettre à jour les éléments simultanément. Vous pouvez définir de nouvelles valeurs pour plusieurs propriétés en même temps.

- 1. Dans une grille, sélectionnez les éléments que vous souhaitez mettre à jour, puis cliquez sur **Autres actions** > **Mettre à jour la sélection**.
- 2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez sur **Ajouter une propriété**, puis sélectionnez les propriétés à modifier.
- 3. Saisissez ou sélectionnez de nouvelles valeurs pour les propriétés sélectionnées.

Note: Dans le champ **Bloqué**, indiquez le motif du blocage des éléments.

4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Actions rapides

Vous pouvez mettre à jour un champ de liste à sélection unique à l'aide de l'action rapide **Modification**.

- 1. Dans une grille, sélectionnez un ou plusieurs éléments.
- 2. Appuyez sur **Ctrl+1** pour ouvrir la boîte de dialogue des actions rapides.
- 3. Dans la zone d'action, saisissez **Modification** pour filtrer les actions de modification disponibles.
- 4. Sélectionnez l'action de modification à exécuter.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Actions rapides (Ctrl+1)" on page 34.

Éléments suivis et notifications

Assurez le suivi des éléments de backlog et recevez des notifications par e-mail.

Assurer le suivi des éléments de backlog

Sélectionnez des éléments de backlog, puis cliquez sur **Autres actions** > **Suivre**.

Les éléments de backlog suivis sont répertoriés dans les widgets **Mes user stories suivis** et **Mes anomalies suivies** sur le tableau de bord. Lorsque des éléments suivis sont modifiés, ils s'affichent en caractères gras dans les widgets.

Vous recevez en outre des notifications par e-mail lorsque des éléments suivis subissent certaines modifications. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Notifications par e-mail" below ci-dessous.

Tip: Dans Gestion des anomalies, vous pouvez ajouter des éléments à la liste de suivi d'un autre utilisateur. Cliquez sur **Ajouter un suivi pour l'utilisateur**.

Notifications par e-mail

Agile Manager envoie des notifications par e-mail aux utilisateurs lorsque les événements suivants se produisent :

Événement	Personnes prévenues
L'élément de backlog est affecté à un utilisateur	L'utilisateur Affecté à.
	Note: Les administrateurs de l'espace de travail peuvent indiquer si un e-mail est envoyé à l'utilisateur même si ce dernier s'attribue l'élément.

Événement	Personnes prévenues
Modifications du statut de l'élément de backlog	Tous les utilisateurs qui assurent le suivi de l'élément de backlog, à l'exception de l'utilisateur ayant effectué la modification.
L'élément de backlog dépasse la limite de temps d'un storyboard	Tous les utilisateurs qui assurent le suivi de l'élément de backlog.
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Storyboard Kanban" on page 141.	

Les administrateurs peuvent indiquer quels événements ci-dessus seront communiqués aux utilisateurs. Dans la zone de configuration, ouvrez la page **Espace de travail** > **Paramètres**.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Notifications de l'espace de travail" on page 194.

Exporter les éléments de backlog

Exportez les pages de la grille vers Excel ou vers un fichier CSV en vue d'utiliser et d'afficher les données Agile Manager dans d'autres applications. Les données exportées incluent les colonnes et les filtres affichés sur la grille, ainsi que les champs **Description** et **Commentaires**.

Vous pouvez exporter des éléments de backlog des pages suivantes vers un fichier :

- Backlog de produit > Thèmes, Fonctionnalités, Backlog
- Gestion des releases > Backlog de release, Backlog de sprint, Tableau des tâches
- Gestion des anomalies

Conseils :

- Pour inclure les tâches et les tests d'acceptation, exportez les éléments au format Excel à partir de la page **Backlog de sprint** ou du **Tableau des tâches**.
- Le tableau des tâches prend en charge uniquement l'exportation au format Excel. Les tâches et les tests d'acceptation ne sont pas exportés vers des fichiers CSV.
- La colonne **Classement** n'est pas exportée. Néanmoins, vous pouvez tout d'abord classer les éléments dans Agile Manager, puis les exporter. Les éléments apparaîtront par rang dans le fichier exporté.
- 1. Définissez un filtre pour les éléments à exporter. Sur les pages de grille, disposez les colonnes à inclure.
- 2. Procédez de l'une des façons suivantes :

Sur les pages de grille	Cliquez sur Autres actions > Exporter le backlog vers Excel ou Exporter le backlog au format CSV.
Sur le tableau des tâches	Cliquez sur Exporter un backlog vers Excel 🕞

3. Lors de l'exportation vers Excel à partir du backlog de sprint ou du tableau des tâches :

Dans la boîte de dialogue **Exporter un backlog vers Excel**, indiquez si vous souhaitez inclure des tâches ou des tests d'acceptation.

Les tâches et les tests d'acceptation apparaissent dans différents onglets du fichier Excel exporté.

Classer le backlog

Un facteur clé de la planification efficace des backlogs de release et de sprint est le classement du backlog par rang. Une fois les éléments de backlog classés par rang, vous pouvez planifier les éléments de rang supérieur pour le prochain backlog de release ou de sprint.

Cliquez sur l'en-tête de colonne **Classement** pour trier la grille par rang. À l'origine, les éléments de backlog sont classés dans l'ordre dans lequel ils ont été créés. Pour inverser l'ordre de tri, cliquez de nouveau sur l'en-tête de colonne **Classement**.

Déplacez un élément vers le haut ou vers le bas pour modifier son classement, ou sélectionnez plusieurs éléments et faites-les glisser vers une nouvelle position. Vous pouvez également saisir un numéro de classement dans le champ **Classement**. Les autres éléments changent automatiquement de place dans la grille et sont reclassés en conséquence.

Pour classer les éléments au niveau supérieur ou inférieur, sélectionnez-les et choisissez **Classer au niveau le plus élevé** ou **Classer au niveau le plus bas** dans le menu contextuel.

Les éléments de backlog ne possèdent pas de numéro de classement fixe : quelle que soit la grille, les éléments sont répertoriés selon leurs positions relatives et classés de façon consécutive de 1 à **[nombre d'éléments dans la grille]**.

Remarques :

- Après avoir défini des rangs, le classement est conservé même si vous triez la grille à l'aide d'un autre champ. Lors du prochain tri par rang, le classement est rétabli.
- Vous ne pouvez pas afficher le classement dans une grille groupée.

Classer les sous-ensembles

Après avoir classé un backlog principal, vous pouvez facilement classer les sousensembles de ce dernier. Par exemple, un sous-ensemble du backlog de produit peut être un backlog de release ou de sprint, ou une grille filtrée.

Les éléments dans le sous-ensemble conservent leurs positions relatives du backlog principal et sont classés de façon consécutive de 1 à **[nombre d'éléments dans la grille]**.

Les modifications que vous effectuez dans le sous-ensemble sont appliquées dans le backlog principal.

Tip: si vous souhaitez déterminer la position d'un élément de backlog par rapport à d'autres éléments dans le backlog complet, cliquez sur l'élément avec le bouton droit de la souris, puis choisissez **Afficher la position dans le backlog**.

Classer les nouveaux éléments

Les nouveaux éléments que vous créez sont classés sous l'élément de backlog le plus bas dans le backlog de produit.

Classement en ligne

Vous pouvez modifier le rang d'un élément en saisissant un numéro dans le champ **Classement**. Les règles suivantes s'appliquent :

Déplacer d'un rang vers le haut. Lorsque vous déplacez un élément vers un rang supérieur *n*, l'élément modifié est placé au-dessus de l'élément préalablement classé *n*. Dans l'exemple ci-dessous, us5 passe du rang 5 au rang 2. Par conséquent, les éléments us2 à us4 sont chacun déplacés d'un rang vers le bas.



 Déplacer d'un rang vers le bas. Lorsque vous déplacez un élément vers un rang inférieur n, l'élément modifié est placé au dessous de l'élément préalablement classé n. Dans l'exemple ci-dessous, us5 passe du rang 5 au rang 8. Par conséquent, les éléments us7 à us5 sont chacun déplacés d'un rang vers le haut.



Exemple

Pour illustrer certains comportements de classement automatique, préparez une grille d'éléments de backlog et supprimez tous les filtres. Procédez alors de la façon suivante :

Étape	Résultat
1. Triez la grille par rang.	La grille est classée selon l'ordre de création des éléments ou selon les rangs préalablement définis.
2. Faites glisser les éléments vers le haut ou vers le bas dans la grille.	Les éléments sont classés en fonction de leur nouvelle position dans la grille.
3. Définissez un filtre pour la grille.	Les éléments filtrés sont répertoriés selon leur ordre de classement, et classés de 1 à [nombre d'éléments dans la grille] .
4. Déplacez un élément vers la deuxième ligne dans la grille. Observez l'élément dans la ligne supérieure.	Les éléments sont classés en fonction de leur nouvelle position dans la grille filtrée.
5. Supprimez le filtre.	Les éléments que vous avez déplacés sont immédiatement classés sous l'élément en tête de classement dans la grille filtrée.

Créer un récit de groupe

Lorsque vous décomposez un user story, le récit original est converti en **récit de groupe**. Les parties que vous définissez lorsque vous décomposez un récit représentent les enfants du récit de groupe.

Décomposer un user story

La décomposition d'un user story permet de diviser un user story volumineux en deux ou plusieurs parties. Vous pouvez reporter certains nouveaux récits à des sprints ou des releases ultérieurs, et les affecter à d'autres fonctionnalités.

1. Dans l'une des grilles du backlog, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un user story, puis cliquez sur **Décomposer le récit**.

- 2. Dans la boîte de dialogue correspondante, définissez les nouveaux user stories qui font partie du user story original. Affectez des story points à chaque nouveau récit.
- 3. Cliquez sur **Fin**. Les nouveaux récits sont ajoutés au backlog.

Chaque nouveau récit enfant peut également être divisé en parties de niveau inférieur. Vous pouvez parcourir les récits de groupe et leurs enfants à l'aide de la **Vue des récits de groupe**.

Note:

- Les nouveaux récits héritent des tâches, des tests d'acceptation et des liens d'entité du récit original.
- Les story points affectés au user story original sont supprimés. Les story points du récit de groupe correspondent au nombre total de story points de ses récits enfants.
- Si le récit original possède des pièces jointes, celles-ci sont conservées avec le récit de groupe et ne sont pas copiées dans chaque récit enfant.

Parcourir les récits de groupe

La vue Récits de groupe vous permet d'afficher les récits de groupe et d'explorer leurs enfants. Vous pouvez également créer de nouveaux récits sous un récit de groupe.

Ouvrez la page **Backlog de produit > Backlog**, puis cliquez sur le lien **Vue Récits de groupe**.

- Le niveau **Racine** de la vue Récits de groupe contient les récits de groupe de premier niveau, ainsi que les user stories qui ne sont pas des enfants d'un récit de groupe.
- Cliquez sur un lien dans la colonne **Enfants** pour explorer les user stories qui constituent un récit de groupe.
- Utilisez les liens de la barre de navigation pour parcourir les niveaux supérieurs de la hiérarchie de récits de groupe.

Actions de la grille

Cette section contient les rubriques suivantes :

Organiser les colonnes de la grille	45
Filtrer les éléments de la grille	46
Regrouper les éléments de la grille	47
Trier les éléments de la grille	48
Enregistrer une vue favorite	48
Exporter les éléments de la grille	. 49
Parcourir les éléments de la grille	49

Pour voir l'affichage par défaut d'une page de grille spécifique, cliquez sur le sélecteur de colonnes III, puis sélectionnez **Restaurer l'affichage par défaut**.

Lorsque vous rétablissez l'affichage par défaut, les colonnes par défaut s'affichent ; les filtres, ainsi que les critères de groupement et de tri que vous avez définis sont supprimés.

Organiser les colonnes de la grille

Sélectionnez, réorganisez et redimensionnez les colonnes affichées dans une grille.

Sélectionner des colonnes	Cliquez sur le bouton Colonnes III de la barre d'outils, et marquez les colonnes que vous souhaitez afficher dans la grille.
Réorganiser les colonnes	Placez le curseur de la souris sur un en-tête de colonne et faites-le glisser vers un nouvel emplacement dans la grille.

Redimensionner les colonnes	Placez le curseur de la souris à droite d'une colonne afin d'afficher l'icône de réglage de la largeur (). Déplacez l'icône vers la droite ou vers la gauche pour augmenter ou réduire la largeur de la colonne.
Masquer les colonnes	Cliquez sur le menu déroulant d'action de colonne 💌 et choisissez Masquer la colonne × .

Filtrer les éléments de la grille

Filtrez les éléments affichés dans une grille en définissant des conditions spécifiques. Vous pouvez par exemple créer un filtre pour afficher uniquement les user stories et masquer les anomalies, ou pour afficher uniquement les user stories supérieurs à un rang spécifique.

Le bouton de filtre 😒 au-dessus de la grille est mis en surbrillance lorsqu'un filtre est actif. Utilisez l'une des méthodes suivantes pour filtrer la grille :

Barre latérale de filtre	 À gauche de la grille, cliquez sur le bouton Filtrer par T pour développer la barre latérale.
	 Cliquez sur le bouton Ajouter une propriété et sélectionnez un champ de filtre.
	3. Sélectionnez des valeurs ou saisissez la condition du filtre.
	4. Répétez les étapes 2-3 pour ajouter d'autres conditions de filtre.
	Tip: dans un champ de liste personnalisé, si une valeur de liste a été supprimée, vous pouvez quand même utiliser cette valeur comme filtre. Saisissez manuellement la valeur dans la zone de condition.

Zone de filtre de la colonne	Dans les zones de filtre situées sous les en-têtes de colonne, sélectionnez des valeurs ou saisissez les conditions du filtre. S'il est disponible, cliquez sur le bouton de filtre resélectionnez des valeurs.	
	Тір:	
	 Les champs de texte prennent en charge l'utilisation d'un astérisque (*) au milieu d'une chaîne. 	
	 Les champs numériques prennent en charge les opérateurs suivants : <, > , <=, >=, <> 	
	 Utilisez un tiret (-) dans le filtre de colonne ID pour définir une plage d'éléments de backlog. 	

Regrouper les éléments de la grille

Regroupez les éléments affichés dans une grille sous les valeurs d'un champ sélectionné. Procédez de l'une des façons suivantes :

Barre latérale de	 À gauche de la grille, cliquez sur le bouton Regrouper par pour développer la barre latérale.
regroupement	 Cliquez sur le bouton Ajouter une propriété et sélectionnez un champ de regroupement.
	 Pour regrouper des éléments avec la même valeur en fonction des valeurs d'un autre champ, cliquez sur le signe + en regard d'un champ Regrouper par, puis sélectionnez un autre champ de regroupement.

En-têtes de colonne	 Placez le pointeur de la souris sur un en-tête de colonne, cliquez sur la flèche dans le menu de la colonne , puis sélectionnez Regrouper par.
	2. Pour regrouper des éléments avec la même valeur en fonction des valeurs d'un autre champ, ouvrez le menu de la colonne d'un autre champ, puis sélectionnez Classer en sous-groupe par .

Trier les éléments de la grille

Triez les éléments affichés dans une grille en fonction des valeurs d'un champ sélectionné.

- 1. Placez le pointeur de la souris sur un en-tête de colonne, cliquez sur la flèche dans le menu de la colonne , puis sélectionnez **Tri croissant** ou **Tri décroissant**. Vous pouvez également cliquer sur l'en-tête de colonne pour trier par colonne. Cliquez de nouveau pour inverser l'ordre de tri.
- Pour trier des éléments avec la même valeur en fonction des valeurs d'un autre champ, ouvrez le menu de la colonne d'un autre champ, sélectionnez Sous-trier par colonne et définissez le sens du tri.

Note: si les éléments de la grille sont regroupés, le tri est appliqué séparément dans chaque groupe.

Enregistrer une vue favorite

Vous pouvez enregistrer la vue actuelle dans vos favoris. Un favori enregistre les paramètres suivants : filtre, regroupement, tri et disposition de la colonne.

 Organisez une grille ou un tableau de bord selon vos préférences, puis cliquez sur Favoris > Ajouter aux Favoris. Tous les utilisateurs peuvent accéder aux favoris du dossier Public et les modifier. • Pour récupérer un favori enregistré, cliquez sur **Favoris**, puis sélectionnez un favori dans le dossier Public ou Privé.

Exporter les éléments de la grille

Exportez les pages de la grille vers Excel ou vers un fichier CSV en vue d'utiliser et d'afficher les données Agile Manager dans d'autres applications. Les données exportées incluent les colonnes et les filtres affichés sur la grille, ainsi que les champs **Description** et **Commentaires**.

Tip: Pour inclure des tâches et des tests d'acceptation, exportez les éléments au format Excel à partir de la page Backlog de sprint.

- 1. Définissez un filtre pour les éléments que vous souhaitez exporter, puis organisez les colonnes que vous souhaitez inclure.
- 2. Cliquez sur Autres actions > Exporter le backlog vers Excel ou Exporter le backlog au format CSV.
- 3. Si vous exportez les éléments au format Excel à partir de la page Backlog de sprint, indiquez si vous souhaitez inclure des tâches et des tests d'acceptation dans la boîte de dialogue **Exporter un backlog vers Excel**.

Les tâches et les tests d'acceptation apparaissent dans différents onglets du fichier Excel exporté.

Parcourir les éléments de la grille

Pour parcourir les vues détaillées de chaque élément dans la grille :

- 1. Cliquez sur l'ID d'un élément pour ouvrir la vue détaillée correspondante.
- 2. Sur la vue Détails, utilisez les boutons fléchés 🐗 🔹 pour parcourir les éléments précédents et suivants dans le filtre affiché dans la grille.

Pour plus d'informations sur cette page, reportez-vous à la section "Vue Détails" on page 162.

Tableau de bord et outils d'analyse

Agile Manager met à votre disposition toute une série d'outils d'analyse, parmi lesquels :

Tableau de bord	Cet outil permet d'afficher des tableaux de bord prédéfinis ou de créer vos propres tableaux de bord. Effectuez votre sélection dans une galerie de widgets prêts à l'emploi, ou créez vos propres graphiques récapitulatifs ou Agile.
Widgets rapides	Il s'agit d'une sélection de widgets alignés en haut des pages de Agile Manager qui vous permettent d'accéder rapidement aux informations affichées sur la page.
Analyse ALI	À l'aide des informations collectées auprès de vos serveurs de builds et de vos serveurs de code source, les tableaux de bord ALI vous fournissent des analyses intelligentes sur la qualité des releases et des applications, des builds et des ensembles de modifications. Reportez-vous aux sections suivantes : ALI: Analyze release
	quality, ALI: Analyze application quality , "Contrôle du développement" on page 158

Note:

- si vos widgets ne sont pas affichés sur le tableau de bord, cliquez sur Mise en route. Pour revenir aux vidéos de produit, sélectionnez Aide > Page de bienvenue.
- Certaines fonctions de widget avancées peuvent être utilisées uniquement dans Internet Explorer 9.

Pour utiliser le tableau de bord, ouvrez la page **Tableau de bord**. Pour plus d'informations sur les widgets du tableau de bord, reportez-vous à la section "Widgets communément utilisés" on page 54.

Que souhaitez-vous faire ?

Sélectionner un tableau de bord prédéfini

Cliquez sur **Favoris**, développez le dossier **Public**, puis sélectionnez un tableau de bord correspondant à votre rôle, à savoir Gestionnaire de release, Scrum Master ou Développeur. Si vous utilisez le storyboard, sélectionnez le tableau de bord Kanban pour suivre l'avancement des éléments sur le storyboard.

Tip: certains graphiques affichent des données sur la release, le sprint et l'équipe actuels. Vérifiez que la release, le sprint et l'équipe corrects sont sélectionnés en haut de la page.

Ajouter un graphique à un tableau de bord prédéfini

- 1. Vérifiez que le tableau de bord correct est sélectionné. Le nom du tableau de bord s'affiche en regard de l'étiquette **Favoris**.
- 2. Cliquez sur **Ajouter des widgets**. La boîte de dialogue d'ajout de widgets du tableau de bord s'affiche.
- 3. Choisissez une catégorie ou saisissez une chaîne dans la zone de recherche pour rechercher un widget.
- 4. Sélectionnez un widget, puis cliquez sur **Ajouter au tableau de bord**. Le widget est ajouté sur la ligne inférieure du tableau de bord actuel.

Enregistrer un tableau de bord

Après avoir créé un tableau de bord, vous pouvez l'enregistrer en tant que favori. Vous pouvez revenir à ce tableau de bord par la suite. Un favori mémorise les graphiques et leur disposition sur la page.

Sélectionnez Favoris > Ajouter aux Favoris.

Tip: tous les utilisateurs peuvent accéder aux favoris du dossier Public et les

modifier.

Créer un graphique personnalisé

Agile Manager propose divers graphiques prédéfinis dans différentes catégories. Vous pouvez par ailleurs créer des graphiques personnalisés, les enregistrer dans la galerie de widgets, et les inclure dans l'un des tableaux de bord.

Vous pouvez créer deux types de graphiques personnalisés :

Graphique récapitulatif	Ce graphique fournit une vue d'ensemble des éléments de backlog (user stories, anomalies, ou les deux), selon les critères que vous spécifiez. Par exemple, vous pouvez créer un graphique à secteurs des statuts du user story pour un sprint spécifique, ou un histogramme des exigences affectées aux utilisateurs, groupées par statut.
Graphique Agile	Ce graphique affiche l'évolution des données d'un élément de backlog selon des critères que vous spécifiez. Par exemple, vous pouvez contrôler le nombre de user stories restants dans le backlog d'une équipe d'un jour donné pendant un sprint.
	Tip: les graphiques Agile personnalisés peuvent comporter des champs à sélection unique et des champs numériques pour effectuer le suivi. Activez chaque champ individuel de suivi sur la page de configuration Site > Champs personnalisés.

Pour créer un graphique personnalisé :

- 1. Cliquez sur **Ajouter des widgets**. La boîte de dialogue d'ajout de widgets du tableau de bord s'affiche.
- 2. Cliquez sur **Créer un graphique personnalisé**. L'assistant Nouveau graphique personnalisé s'ouvre.
- 3. Sélectionnez un type de graphique et suivez les instructions de l'assistant.

Modifier les paramètres du graphique

Vous pouvez modifier les paramètres des graphiques affichés dans le tableau de bord. Vous pouvez définir les paramètres de base suivants : Titre, Description, Release, Équipe et Granularité.

- Placez le pointeur de la souris sur la bannière de titre d'un graphique, cliquez sur la flèche pointant vers le bas , puis sélectionnez Configurer les paramètres.
- 2. Modifiez les paramètres, puis cliquez sur **Enregistrer**

Tip: en sélectionnant la valeur **Contextuel** dans le champ Release, Sprint ou Équipe, vous pouvez forcer l'affichage des données en fonction de la release, du sprint et de l'équipe sélectionnés en haut de la page.

Widgets communément utilisés

Cette rubrique décrit les widgets du tableau de bord de Agile Manager communément utilisés.













Vélocité de l'équipe

Description	Pour une release et une équipe données : nombre de story points réalisés par l'équipe dans les sprints révolus et actuels de la release donnée, en comparaison du nombre moyen de story points réalisés dans les sprints révolus de la release donnée.
Vélocité (colonnes)	Nombre de story points réalisés dans un sprint dans les 4 jours qui suivent la date de fin du sprint.

Vélocité moyenne (ligne)	Tous les sprints révolus dans la release sont pris en compte. Les story points fermés dans le sprint actuel ne sont pas pris en compte.
Échelle de temps	Sprints dans la release.
Fréquence	Sprints.

Vélocité du groupe

Description	Pour une release et une équipe données : nombre de story points réalisés par toutes les équipes dans les sprints révolus et actuels de la release donnée, en comparaison du nombre moyen de story points réalisés dans les sprints révolus de la release donnée.
Vélocité (colonnes)	Nombre de story points réalisés dans un sprint dans les 4 jours qui suivent la date de fin du sprint.
Vélocité moyenne (ligne)	Tous les sprints révolus dans la release sont pris en compte. Les story points fermés dans le sprint actuel ne sont pas pris en compte.
Échelle de temps	Sprints.
Fréquence	Sprints.

A Retour au début

Burn up de la release

Description	Affiche l'état d'avancement du plan de release.
	Ce graphique compare le nombre de story points à un point quelconque du planning de la release au nombre total de story points.
Story points	Nombre total de story points planifiés pour la release.
	Cette valeur peut changer à mesure que des story points sont ajoutés ou supprimés du plan de release.
	Les modifications sont signalées par des lignes verticales dans le graphique, qui indiquent que des éléments supplémentaires ont été planifiés au jour spécifié.
Story points réalisés	Nombre total de story points identifiés comme « réalisés » à la fin d'un jour spécifié pendant la release.
Échelle de temps	Jours calendaires dans la release.
(axe X)	Chaque point sur l'axe X représente la fin du jour indiqué, et les valeurs sur l'axe Y correspondent aux valeurs à la fin de ce jour.
	L'origine représente le début du premier jour de la release.
Fréquence	Journalière

Interactif	 Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans le graphique.
	 Placez le curseur de la souris sur les points du graphique pour afficher plus de données.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Burn up du sprint

Affiche l'état d'avancement du
plan de spinit. Ce graphique
compare le nombre d neures
investies jusqu'à maintenant dans
le sprint au nombre total d'heures
affectées aux tâches planifiées
pour le sprint.

Portée du sprint	Nombre total d'heures estimées pour les tâches à la fin d'un jour spécifié dans le sprint.
	Cette valeur peut changer à mesure que des tâches sont ajoutées ou supprimées du plan de sprint.
	Les modifications sont signalées par des lignes verticales dans le graphique, qui indiquent que des éléments supplémentaires ont été planifiés au jour spécifié.
Effort investi	Effort total investi dans les tâches de sprint à tout moment du sprint.
Échelle de temps	Jours calendaires dans le sprint. Chaque point sur l'axe X représente la fin du jour indiqué, et les valeurs sur l'axe Y correspondent aux valeurs à la fin de ce jour. L'origine représente le début du premier jour du sprint.
Fréquence	Journalière

Interactif	 Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans le graphique.
	 Placez le curseur de la souris sur les points du graphique pour afficher plus de données.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Burn down de la release

Description	Story points ouverts restants pour toutes les équipes, dans un jour donné de la release, en comparaison avec le degré d'avancement attendu de l'équipe et en fonction de la vélocité attendue.
Story points restants (courbe)	Nombre de story points associés à tous les user stories et anomalies affectés à la release, à la fin d'un jour donné dans la release.

Vélocité attendue (ligne diagonale)	Indique le nombre de story points ouverts devant rester pour toutes les équipes, dans un jour donné de la release.
	Au début du premier jour de la release, la vélocité attendue de l'équipe correspond à la somme des vélocités de sprint attendues de toutes les équipes* multipliée par le nombre de sprints. À la fin du dernier jour de la release, la vélocité attendue est de zéro. La ligne diagonale connecte ces deux points.
	Note: si la vélocité attendue d'une équipe est modifiée pendant une release, la nouvelle vélocité attendue est ajustée depuis le début du planning de la release.
	(*) La vélocité de sprint attendue de chaque équipe est indiquée dans la zone de configuration de la page de configuration des détails de l'équipe, sous Vélocité est. du sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les paramètres de l'équipe" on page 210.

Échelle de temps	Jours calendaires dans la release.
	Chaque point sur l'axe X représente la fin du jour indiqué, et les valeurs sur l'axe Y correspondent aux valeurs à la fin de ce jour.
	L'origine représente le début du premier jour de la release.
Fréquence	Journalière
Interactif	 Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans le graphique. Placez le curseur de la souris sur les points du graphique pour afficher plus de données.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Burn down du sprint

Description	Nombre d'heures de travail restantes de l'équipe, en
	comparaison avec le degré d'avancement attendu de l'équipe et en fonction de la capacité calculée de l'équipe.

Effort restant (courbe)	Nombre d'heures de travail associées aux tâches ouvertes dans le sprint.
Capacité (ligne diagonale)	Indique la quantité de travail qu'il doit rester à l'équipe dans un jour donné du sprint. Au début du premier jour du sprint, la capacité de l'équipe (effort de travail restant, en heures) est égal à la somme de la capacité de chaque membre pour le sprint.
	La capacité de chaque membre pour le sprint est égale au nombre d'heures de travail par jour du membre, multiplié par le nombre d'heures de travail du membre de l'équipe dans le sprint. Cette valeur est indiquée dans les plages de planification du membre à droite de la page Backlog de sprint (Gestion des releases > Sprint Backlog).
	Note: si la capacité d'un membre est modifiée pendant un sprint, la nouvelle capacité attendue de l'équipe est ajustée depuis le début du planning du sprint.

Échelle de temps	Jours calendaires dans le sprint.
	Chaque point sur l'axe X représente la fin du jour indiqué, et les valeurs sur l'axe Y correspondent aux valeurs à la fin de ce jour.
	L'origine représente le début du premier jour du sprint.
Fréquence	Journalière
Interactif	 Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans le graphique. Placez le curseur de la souris sur les points du graphique pour afficher plus de données.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Diagramme de flux cumulé du backlog de release

Description	 Affiche le nombre d'éléments de backlog dans chaque statut à un moment donné de la release. Si vous observez le graphique verticalement, vous pouvez voir la distribution des éléments de backlog sur plusieurs statuts à un point donné de la release. Si vous l'observez horizontalement, vous pouvez suivre la progression des statuts sur le planning de la release.
Échelle de temps	Jours calendaires dans la release. Chaque point sur l'axe X représente la fin du jour indiqué, et les valeurs sur l'axe Y correspondent aux valeurs à la fin de ce jour. L'origine représente la fin du premier jour de la release.
Fréquence	Journalière

Interactif	 Cliquez sur les éléments de légende pour ajouter ou supprimer du contenu dans le graphique.
	 Placez le curseur de la souris sur les points du graphique pour afficher plus de données.
	Note: si vous utilisez Internet Explorer, les widgets interactifs sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Charge de travail de l'équipe

Description	Nombre d'heures de travail restantes pour chaque membre de l'équipe jusqu'à la fin du sprint.
Travail restant dans la capacité (barre bleue)	Nombre d'heures de travail associées aux tâches ouvertes dans le sprint et affectées au membre de l'équipe.
Capacité disponible restante (barre blanche)	Capacité disponible du membre de l'équipe. Dans la partie inférieure du widget, le nombre d' Heures de tâches non affectées fait référence aux nombre d'heures de tâches affectées au sprint, mais non affectées aux membres de l'équipe.

Travail restant -	Nombre d'heures de travail
Surcapacité (barre	affectées au membre ayant
rouge)	dépassé la capacité.

Éléments de backlog planifiés et réels de la release

Planifié	Éléments de backlog affectés avant (ou dans les deux jours qui précédaient) le début de chaque sprint. Cet outil permet d'agréger les éléments planifiés pour tous les sprints de la release, et de les grouper par éléments terminés et non terminés.
Ajouté	Éléments de backlog affectés aux sprints plus de deux jours après le début de chaque sprint. Cet outil permet d'agréger les éléments ajoutés pour tous les sprints de la release, et de les grouper par éléments terminés et non terminés.

A Retour au début

Éléments de backlog planifiés et réels de la release (par story points)

Planifié	Éléments de backlog affectés avant (ou dans les deux jours qui précédaient) le début de chaque sprint. Cet outil permet d'agréger les éléments planifiés pour tous les sprints de la release, et de les grouper par éléments terminés et non terminés. Les éléments de backlog sont ici exprimés en termes de story points.
Ajouté	Éléments de backlog affectés aux sprints plus de deux jours après le début de chaque sprint. Cet outil permet d'agréger les éléments ajoutés pour tous les sprints de la release, et de les grouper par éléments terminés et non terminés. Les éléments de backlog sont ici exprimés en termes de story points.

A Retour au début

Éléments de backlog planifiés et réels du sprint

Planifié	Éléments de backlog affectés au
	sprint avant (ou dans les deux
	jours qui précédaient) le début du
	sprint. Les éléments de backlog
	sont groupés en éléments
	terminés et non terminés.

termines.

Éléments de backlog planifiés et réels du sprint (par story points)

Planifié	Éléments de backlog affectés au sprint avant (ou dans les deux jours qui précédaient) le début du sprint. Les éléments de backlog sont groupés en éléments terminés et non terminés. Les éléments de backlog sont ici exprimés en termes de story points.
Ajouté	Éléments de backlog affectés au sprint plus de deux jours après le début du sprint. Les éléments de backlog sont groupés en éléments terminés et non terminés. Les éléments de backlog sont ici exprimés en termes de story points.

A Retour au début

Backlog de produit

Les données de Agile Manager sont tout d'abord divisées en **espaces de travail**. Les administrateurs de site peuvent créer plusieurs espaces de travail pour représenter différents projets, programmes ou produits gérés sur le même site Agile Manager.

Ils peuvent par ailleurs affecter des utilisateurs à un ou plusieurs espaces de travail, et définir les administrateurs d'espace de travail autorisés à configurer certains paramètres. Les utilisateurs peuvent uniquement accéder aux espaces de travail auxquels ils sont affectés. Il est impossible de partager ou d'afficher les données sur plusieurs espaces de travail ; les utilisateurs doivent donc passer d'un espace de travail à l'autre pour afficher les données correspondantes.

Les **releases** et les **équipes** sont également structurées au sein d'espaces de travail individuels, et ne peuvent pas être partagées.

Le diagramme suivant explique la façon dont sont organisés les éléments dans un espace de travail.



Guide de l'utilisateur Backlog de produit

> mêmes divisées en éléments de backlog, qui sont les user stories développ és et les anomalies corrigées par vos équipes. • Les fonctionna lités et les éléments de backlog sont développ és au cours d'une release par les membres d'une équipe spécifiqu e.

> Les thèmes, fonctionna lités, éléments
Guide de l'utilisateur Backlog de produit

> de backlog et équipes peuvent être associés à des applicatio ns spécifique s. Les applicatio ns, qui sont les différents composan ts développ és par vos équipes, peuvent être utilisées pour masquer les données inutiles des grilles, graphique s et widgets.

Héritage d'applications

Le diagramme suivant explique la façon dont une association à une application est héritée des éléments enfants d'un thème ou d'une fonctionnalité.



Lorsqu'un élément de backlog est associé à une application, sa fonctionnalité et son thème parents sont également associés à cette application.

Les fonctionnalités peuvent être constituées de plusieurs éléments de backlog, implémentés dans diverses applications. De la même manière, les thèmes peuvent être constitués de diverses fonctionnalités, chacune associée à une ou plusieurs applications.

Les éléments de backlog individuels ne peuvent être associés qu'à une seule application.

Reportez-vous également aux sections suivantes :

Utiliser des applications

Les applications sont les composants distincts développés par les équipes de votre espace de travail. Les applications peuvent être indépendantes les unes des autres ou composites, c'est-à-dire conçues pour être intégrées à un produit.

Vous pouvez associer les éléments suivants aux applications : **thèmes**, **fonctionnalités**, **user stories**, **anomalies**.

Les éléments qui n'appartiennent à aucune application sont affectés à la catégorie **non défini**. Les thèmes et les fonctionnalités peuvent être associés à plusieurs applications.

Les applications se propagent vers le haut dans l'arborescence du backlog de produit, et non vers le bas :

- Lorsque vous associez des éléments enfants à des applications, les éléments parents sont automatiquement associés à ces applications. Les récits de groupe ne sont pas affectés.
- Lorsque vous associez des éléments parents à des applications, les éléments enfants ne sont *pas* automatiquement associés à ces applications. Vous pouvez associer les éléments enfants aux applications séparément.
- S'ils ne sont associés à aucune application, les éléments enfants et leurs éléments parents sont affectés à la catégorie **non défini**.

Configurer les applications

1. Définissez les applications.

- Dans la zone de configuration de la page Espace de travail > Applications, créez une liste d'applications.
- Sur la page Espace de travail > Utilisateurs, spécifiez les applications auxquelles ont accès les utilisateurs. Pour demander aux utilisateurs de spécifier l'application pour les nouveaux éléments, supprimez la valeur (non défini) du champ Applications.
- Pour demander à tous les utilisateurs de spécifier l'application pour les nouveaux éléments, sélectionnez les options dans Configuration > Paramètres > Définir les champs obligatoires.

Note: après avoir accordé à un utilisateur l'accès à une application, l'utilisateur doit se déconnecter de Agile Manager et se reconnecter pour que les modifications soient appliquées.

2. ALI : associer des configurations de build aux applications. Cette fonction vous permet de filtrer les builds par application.

Sur la page **Espace de travail > Builds**, développez un serveur de builds, puis cliquez sur une configuration de build. Spécifiez une application.

3. **ALI : associer des branches de référentiel aux applications.** Cette fonction vous permet de filtrer les modifications de code par application.

Sur la page **Espace de travail** > **Code**, développez un serveur de code source, puis cliquez sur une branche. Spécifiez une application.

Masquage des données

Les administrateurs de l'espace de travail peuvent spécifier les applications auxquelles ont accès les utilisateurs. Agile Manager affiche uniquement les éléments connectés aux applications auxquelles l'utilisateur peut accéder.

• Administrateurs : dans la zone de configuration de la page Espace de travail > Utilisateurs, spécifiez les applications auxquelles les utilisateurs ont accès.

Note: les éléments qui n'appartiennent à aucune application sont affectés à la catégorie **non défini**. Indiquez les utilisateurs ayant accès à ces éléments.

• **Utilisateurs :** les informations affichées dans Agile Manager sont filtrées en fonction des applications auxquelles vous pouvez accéder.

Vous pouvez filtrer ces informations selon une application spécifique. Sélectionnez une application dans le sélecteur **Application**, ou définissez un filtre dans la colonne Applications.

Remarques :

.

- Les éléments peuvent appartenir à la catégorie **non défini**. Ces éléments s'affichent uniquement si vous avez accès à la catégorie **non défini**.
- Il est possible d'associer un thème ou une fonctionnalité à plusieurs applications. La fonctionnalité ou le thème s'affiche si vous avez accès à au moins une de ses applications.

Analyser les applications avec les analyses ALI

1. Vérifiez l'intégrité et la qualité générales de l'application.

Utilisez la vue Récapitulatif des applications pour obtenir des informations sur la qualité et l'intégrité des applications d'une release en fonction des modifications du code, des anomalies et des builds.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section ALI: Analyze application quality

2. Vérifiez les informations de modification du build et du code pour les applications.

Filtrez les informations de modification du build par application. Ouvrez la page **Builds** ou **Code source**, puis sélectionnez une application pour le filtre.

Suivre l'avancement de l'application

Vous pouvez suivre l'avancement d'une application sur les pages Fonctionnalités et Thèmes, ou dans un widget sur le tableau de bord.

Utilisez les méthodes suivantes pour suivre l'avancement d'une application :

• **Pages Fonctionnalités et Thèmes :** sur la page Fonctionnalités ou Thèmes, filtrez la grille par **Application**. Seuls les éléments appartenant à l'application spécifiée sont

répertoriés. Utilisez les barres de progression pour assurer le suivi du travail sur les fonctionnalités et les thèmes de l'application.

- Tableau de bord : sur le tableau de bord, procédez de l'une des façons suivantes :
 - Dans la galerie des widgets, sélectionnez des widgets sous la catégorie
 Applications.
 - Personnalisez les autres widgets en vue d'afficher les données par application.

Définir des thèmes

Définissez les thèmes du produit et suivez l'avancement de leur développement.

Sujets traités dans cette rubrique :

"Ajouter des thèmes" below	"Classer les thèmes" below	"Joindre un document à un thème" on the next page
"Associer un thème à des applications" on the next page	"Explorer les fonctionnalités d'un thème" on page 80	"Suivre l'avancement du thème" on page 80

Ajouter des thèmes

- 1. Sélectionnez l'onglet **Backlog de produit > Thèmes**.
- 2. Cliquez sur **Ajouter un élément** et définissez les thèmes de votre produit.

Classer les thèmes

Le classement des thèmes peut vous aider à prioriser la planification des fonctionnalités et des éléments de backlog associés.

- 1. Cliquez sur l'en-tête de colonne **Classement** pour trier la grille par rang. À l'origine, les thèmes sont classés dans l'ordre dans lequel ils ont été créés.
- Modifiez leur classement en les faisant glisser vers le haut ou vers le bas dans la grille. Vous pouvez également saisir un numéro de classement dans le champ Classement. Les autres éléments changent automatiquement de place dans la grille et sont reclassés en conséquence.

Joindre un document à un thème

Pour charger des documents liés à un thème, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le thème et choisissez **Afficher les détails**. À droite de la vue Détails, dans la zone **Pièces jointes**, collez les nouvelles images ou URL du Presse-papiers, ou glissezdéplacez les fichiers de votre système de fichiers.

Cliquez sur **Pièces jointes** sur la barre latérale gauche pour afficher des informations supplémentaires ou modifier les pièces jointes.

Tip: dans la vue Détails, vous pouvez également ajouter des commentaires sur l'élément et afficher l'historique des modifications de l'élément.

Associer un thème à des applications

Indiquez les applications auxquelles est associé un thème.

Sélectionnez un thème, puis cliquez sur **Définir les applications**.

Remarques :

- Un thème hérite automatiquement des applications auxquelles sont associés ses fonctionnalités et ses éléments de backlog. Vous ne pouvez pas supprimer ces applications du thème.
- Les fonctionnalités et les éléments de backlog ne sont pas automatiquement associés aux applications d'un thème.

Explorer les fonctionnalités d'un thème

La colonne Fonctionnalités indique le nombre de fonctionnalités associées à chaque thème.

Pour afficher les fonctionnalités associées à un thème, cliquez sur une valeur dans la colonne **Fonctionnalités**. La page Fonctionnalités s'ouvre. Elle contient les fonctionnalités qui appartiennent au thème que vous avez sélectionné.

Suivre l'avancement du thème

Vous pouvez suivre l'avancement d'un thème sur les pages Thèmes, ou dans un widget sur le tableau de bord.

Page Thèmes

• Suivez la barre de progression pour chacun des thèmes. La barre de progression représente le nombre de story points achevés du thème, exprimé en pourcentage du nombre total de story points du thème.

Placez le pointeur de la souris sur la barre de progression pour obtenir une liste détaillée des story points achevés et restants, ainsi que le nombre de user stories et d'anomalies.

• Pour suivre l'avancement d'un thème dans une release ou une application spécifique, filtrez les colonnes **Applications** ou **Releases**. Les barres de progression tiennent compte uniquement des éléments de backlog affectés aux applications ou aux releases sélectionnées.

Page Tableau de bord

Suivez le développement d'un thème dans une release ou une application spécifique. Procédez de l'une des façons suivantes :

- Dans la galerie de widgets, sous la catégorie Releases, sélectionnez le widget Statut du thème.
- Sélectionnez un widget de release ou d'application prédéfini, ou créez un widget personnalisé et configurez-le pour afficher les données par thème.

Définir et prioriser les fonctionnalités

Définissez les fonctionnalités du produit et suivez l'avancement de leur développement.

Il est possible de prioriser les fonctionnalités par rang ou selon les différents composants WSJF (Weighted Shortest Job First) : Valeur métier, somme du Coût du retard (CoD) ou score WSJF total.

La formule WSJF est une méthode éprouvée pour déterminer les priorités des fonctionnalités. Elle comporte divers paramètres, ainsi que des mesures calculées qui contribuent au score WSJF total.

Champs WSJF	
Valeur métier	Valeur de la fonctionnalité pour les clients ou l'entreprise. Par exemple, impact de la fonctionnalité sur le chiffre d'affaires.
Degré d'urgence	Urgence de la livraison de la fonctionnalité dans la release.
RR OE	Valeur de la fonctionnalité lors de la suppression des risques ou de la création de nouvelles opportunités.
Mesures ca	alculées
Coût du retard	Différence entre une fonctionnalité disponible maintenant ou plus tard. Le coût du retard correspond à la somme pondérée des composants suivants :
	Coût du retard = (Valeur métier x Pondération VM) + (Degré d'urgence x Pondération DU) + (RR OE x Pondération RR OE)
Taille de tâche	Durée estimée nécessaire à l'implémentation de la fonctionnalité.
Score WSJF	Rapport entre le coût du retard et la taille de tâche. Plus le score WSJF est élevé, plus la priorité de la fonctionnalité est importante.
	Score WSJF = Coût du retard / Taille de tâche

Configuration : Configurer les paramètres WSJF

- 1. Dans Configuration, sélectionnez **Espace de travail > Paramètres**.
- 2. Sous **Weighted Shortest Job First (WSJF)**, sélectionnez **Activer WSJF**. Les colonnes WSJF sont maintenant disponibles dans les grilles.
- 3. Définissez les pondérations (0 / 0,25 / 0,5 / 0,75 / 1) que vous souhaitez affecter aux composants Coût du retard. Les pondérations ont une incidence sur le calcul du coût du retard des fonctionnalités.

Configuration : Ajouter des colonnes à la grille Fonctionnalités

- 1. Sélectionnez l'onglet **Backlog de produit>Fonctionnalités**.
- 2. Ajoutez les colonnes **Estimation initiale**, **Type de fonctionnalité** et **WSJF** à la grille.

Étape 1 – Définir une fonctionnalité

Gérez les fonctionnalités dans l'onglet **Backlog de produit > Fonctionnalités**.

- 1. Cliquez sur **Ajouter un élément**. Vérifiez que l'option **Fonctionnalités** est sélectionnée dans la zone **Type**.
- 2. Saisissez un **Nom**, puis affectez une fonctionnalité au **Thème** et à l'**Application**.
- 3. Dans la grille, sélectionnez le Type de fonctionnalité : Architecture ou Métier
- 4. Affectez une **Estimation initiale** à la fonctionnalité. L'estimation initiale utilise la même unité de mesure que les tailles de vêtement (XL, L, M, S, XS). Cela vous donne une indication de la taille de la fonctionnalité avant de fournir des informations plus détaillées.

Étape 2 – Définir les valeurs WSJF

Utilisez les valeurs WSJF pour établir la priorité des fonctionnalités. Selon votre stratégie, vous pouvez prioriser les fonctionnalités en fonction de la valeur métier uniquement, de la somme du coût du retard (CoD) ou du score WSJF total.

Nous vous recommandons de travailler sur un composant WSJF à la fois et de définir les valeurs de ce composant sur toutes les fonctionnalités planifiées. Vous serez ainsi en mesure de maintenir une échelle cohérente pour le composant en question.

Note: Pour les composants CoD, sélectionnez des valeurs sur l'échelle Fibonacci (comprises entre 1 et 21).

Étape 3 – Définir les story points

Estimez une fonctionnalité en story points. Il doit s'agir d'une estimation approximative qui doit tenir compte de la taille globale de la fonctionnalité. L'estimation des story points de la fonctionnalité est indépendante des story points agrégés des éléments de backlog de la fonctionnalité. Par exemple, vous pouvez initialement estimer une fonctionnalité à 40 story points. Une fois la fonctionnalité fractionnée en user stories et les story points estimés pour chaque user story, vous pouvez obtenir jusqu'à 50 story points agrégés. Agile Manager mémorise ces deux valeurs de façon séparée.

L'estimation des story points au niveau de la fonctionnalité est utile pour planifier les fonctionnalités d'une release et pour contrôler la capacité restante de la release.

Étape 4 – Planifier la release

Vous pouvez déplacer les fonctionnalités vers un paquet de release ou sélectionner les fonctionnalités et cliquer sur **Planification**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Planifier une release" on page 88.

Étape 5 – Gérer le cycle de vie de la fonctionnalité

À mesure que votre travail sur une fonctionnalité progresse, vous pouvez gérer son cycle de vie en changeant son statut. Voici les définitions suggérées de chaque statut :

Statut	Définitions
Nouveau	État initial de la fonctionnalité.

Défini	Une estimation initiale est définie.
	 Une priorité a été établie (Valeur métier, Coût du retard ou Score WSJF).
	Des story points ont été estimés.
Inclus dans l'étendue	La fonctionnalité est planifiée pour une release, mais le travail sur cette fonctionnalité n'a pas encore démarré.
En cours	La fonctionnalité est divisée en user stories et affectée à une release.
Terminé	Tous les éléments de backlog de la fonctionnalité sont terminés.
Accepté	Le propriétaire ou le gestionnaire du produit est satisfait de l'implémentation de la fonctionnalité.
Exclu de l'étendue	La fonctionnalité a été supprimée d'un plan de release.

Étape 6 – Analyser l'avancement de la fonctionnalité

- Sur la page **Fonctionnalités**, utilisez la colonne Avancement pour suivre l'avancement de chaque fonctionnalité.
- Sur le **Tableau de bord**, utilisez les widgets de la catégorie Fonctionnalité pour analyser la planification et l'avancement de la fonctionnalité.

Étape 7 – Fractionner la fonctionnalité

Si vous n'avez pas terminé une fonctionnalité et que la release touche à sa fin, fractionnez la fonctionnalité pour déplacer les éléments de backlog vers une autre release. Les éléments de backlog terminés sont conservés dans la release originale.

Note: si vous ne sélectionnez pas une release pour une nouvelle fonctionnalité, tous les user stories ou toutes les anomalies (selon votre sélection) sont déplacé(e)s vers la nouvelle fonctionnalité, mais ne sont affecté(e)s à aucune release.

Pour pouvoir afficher ces éléments de backlog dans une release, définissez une release pour la nouvelle fonctionnalité

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une fonctionnalité, puis choisissez **Fractionner la fonctionnalité**.

Créer le backlog de produit

Créez le backlog de produit des user stories et des anomalies. Le backlog de produit sert de base à la planification des backlogs de release.

Définir les thèmes et les fonctionnalités

Définissez les thèmes et fonctionnalités de votre produit. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Définir des thèmes" on page 78 et "Définir et prioriser les fonctionnalités" on page 81.

Créer et gérer les éléments de backlog

- 1. Ouvrez la page **Backlog de produit > Backlog**.
- 2. Vérifiez que la **Vue des éléments de backlog** est sélectionnée.
- 3. Procédez comme suit :

Ajouter des user stories	Ajoutez des user stories au backlog de produit.	
	Note: les caractères spéciaux suivants ne sont pas pris en charge dans les noms de user story : \ ^ *	
	 a. Cliquez sur Ajouter un élément, puis sélectionnez User story dans la liste déroulante Type. 	
	b. Si vous utilisez des modèles, sélectionnez celui de votre choix. Le user story est créé avec les détails intégrés, notamment les tâches prédéfinies. Les modèles sont gérés par les administrateurs de l'espace de travail.	
	c. Estimez les story points de chaque récit. Cela vous permet de planifier les backlogs de release et de sprint en fonction de leur capacité. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints" on page 91.	
	 d. Définissez les détails du user story, notamment la fonctionnalité ou l'application, l'équipe ou la priorité. Cela vous permet de regrouper et de filtrer les éléments de backlog, et de suivre l'avancement du produit à divers niveaux. 	
	Pour afficher une liste filtrée de fonctionnalités, sélectionnez tout d'abord une application. La liste des fonctionnalités disponibles est filtrée pour n'afficher que les fonctionnalités affectées à l'application sélectionnée.	
Classer le backlog	Un facteur clé de la planification efficace des backlogs de release et de sprint est le classement du backlog par rang. Une fois les éléments de backlog classés par rang, vous pouvez planifier les éléments de rang supérieur pour le prochain backlog de release ou de sprint.	
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Classer le backlog" on page 40.	

Associer un user story à	Indiquez les applications auxquelles est associé un user story.
une application	Sélectionnez un élément de backlog, puis cliquez sur Définir l'application .
	La fonctionnalité et le thème de l'élément de backlog sont automatiquement associés à la même application.
Décomposer un user story	La décomposition d'un user story permet de diviser un user story volumineux en deux ou plusieurs parties. Vous pouvez reporter certains nouveaux récits à des sprints ou releases ultérieurs, voire même les affecter à d'autres fonctionnalités.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Créer un récit de groupe" on page 43.
Assurer le suivi des éléments de	Sélectionnez les user stories ou les anomalies dont vous souhaitez effectuer le suivi, puis cliquez sur Autres actions > Ajouter à ma liste de suivi .
backlog	 Vous recevez des notifications par e-mail si le statut est modifié ou si l'élément de backlog dépasse la limite de temps d'un storyboard.
	 Affichez un récapitulatif de vos éléments suivis dans les widgets Mes user stories suivis et Mes anomalies suivies.
Afficher les dépendances	Si un élément de backlog possède des dépendances, une icône 🛤 s'affiche dans la colonne Éléments liés.
	 Filtrez selon la colonne Éléments liés pour afficher les éléments possédant des dépendances.
	 Placez le pointeur de la souris sur l'icône =. Un récapitulatif des dépendances s'affiche dans la section Éléments liés. Cliquez sur Afficher tout pour ouvrir un diagramme des dépendances de l'élément.

Suivre l'avancement des éléments de backlog	Une fois le développement démarré, utilisez les barres de progression pour suivre l'avancement des user stories et des anomalies.
	Vérifiez que la colonne Avancement est affichée dans la grille.
	 La quantité de travail effectuée sur un élément de backlog se mesure par le temps passé sur les tâches de cet élément de backlog.
	 La barre de progression représente les heures investies dans les tâches de l'élément de backlog par rapport aux heures restantes.
Autres actions	Pour obtenir une liste complète des actions que vous pouvez effectuer sur les éléments de backlog, reportez- vous à la section "Actions de l'élément de backlog" on page 169.

Étapes suivantes

Avant le début d'une release, utilisez les éléments de backlog du backlog de produit pour planifier une release. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Planifier une release" below.

Planifier une release

Transférez les éléments du backlog de produit à un backlog de release. Vous pouvez soit planifier les fonctionnalités d'une release et utiliser les éléments de backlog correspondants, soit planifier des éléments de backlog individuels.

Sujets traités dans cette rubrique :

"Conditions préalables" on the next page

"Planifier les fonctionnalités d'une release" on the next page

la release" below

"Planifier les éléments de backlog de "Planifier une release" on the previous page

Conditions préalables

Créez et configurez une nouvelle release. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les releases" on page 203.

Planifier les fonctionnalités d'une release

Lorsque vous êtes prêt à utiliser une fonctionnalité, affectez-la à une release.

- 1. Ouvrez la page **Backlog de produit > Fonctionnalités**.
- Vous pouvez déplacer les fonctionnalités vers un paquet de release ou sélectionner les fonctionnalités et cliquer sur **Planification**.

Tip: Pour plus d'informations sur les fonctions de priorisation, reportez-vous à la section "Définir et prioriser les fonctionnalités" on page 81.

Planifier les éléments de backlog de la release

Lorsque vous affectez une fonctionnalité à une release, la boîte de dialogue Planification des fonctionnalités s'ouvre afin que vous puissiez spécifier les éléments de backlog de la fonctionnalité gui seront affectés à la release.

Note: seuls les éléments de backlog actuellement ouverts sont affectés à la release. Les éléments de backlog terminés ou ceux qui sont ajoutés ultérieurement ne sont pas affectés.

Vous pouvez également affecter des éléments de backlog individuels à une release :

- 1. Ouvrez la page **Backlog de produit > Backlog**.
- Sélectionnez la Vue des éléments de backlog.
- 3. Triez la grille par rang ou par priorité.

- 4. Filtrez la grille en fonction de vos critères de planification. Par exemple, définissez un filtre pour afficher les user stories d'une fonctionnalité spécifique.
- 5. Sélectionnez les éléments dans la grille et déplacez-les vers un paquet de release dans le volet de planification.
- 6. Lors de la planification d'une release, vérifiez la capacité de la release. Les story points des éléments que vous planifiez doivent correspondre à la capacité des story points de la release. Les paquets de release indiquent le nombre de story points affectés à la release et la capacité restante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints" on the next page.
- 7. Pour accéder au backlog de release que vous avez créé, cliquez sur le lien dans le paquet de release.

Tip: vous pouvez également planifier les éléments de backlog directement sur un sprint et une équipe. Sélectionnez les éléments dans la grille et cliquez sur **Planification**.

Paquets de release

Après avoir affecté des fonctionnalités ou des éléments de backlog à une release, le paquet de release est actualisé afin que le nouveau contenu s'affiche.



Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints

La planification efficace des backlogs de release et de sprint implique l'affectation du nombre exact d'éléments en fonction de la capacité de la release.

Pour faciliter cette tâche, chaque élément se voit affecté une vélocité de sprint, qui détermine la capacité globale de la release. D'un autre côté, la taille de chaque user story et anomalie est estimée en story points. Une fois ces estimations terminées, vous pouvez créer un plan de travail de release et de sprint optimal.

Sujets traités dans cette rubrique :

"Définir les vélocités du sprint" below

"Définir des story points" on the next page "Planifier les backlogs de release et de sprint" on the next page

Définir les vélocités du sprint

La vélocité de sprint attendue correspond au nombre estimé de story points qu'une équipe peut fournir dans un sprint. Chaque équipe possède une vélocité différente. La vélocité de l'équipe contribue à établir les mesures Agile Manager suivantes :

- **Vélocité du sprint.** Les vélocités de toutes les équipes participant à un sprint déterminent la vélocité du sprint.
- **Capacité de la release.** Les vélocités de tous les sprints déterminent la capacité globale de la release.

Les capacités du sprint et de la release vous donnent une indication du nombre d'éléments de backlog que vous pouvez planifier pour chaque release, sprint et équipe.

Après qu'une équipe a participé à plusieurs sprints, utilisez les widgets de Agile Manager pour analyser le nombre de story points que l'équipe a réussi à fournir. En fonction de ces données historiques, vous pouvez réévaluer la vélocité attendue de l'équipe pour les futurs sprints. **Note:** les vélocités de l'équipe sont définies par les administrateurs sur la page de détails de l'équipe dans la zone de configuration.

Définir des story points

Chaque élément de backlog (user story ou anomalie) possède une taille différente. Dans la méthodologie Agile, la taille des éléments de backlog est estimée en **story points**. Le nombre de story points que vous affectez à un élément de travail indique la taille de ce dernier par rapport aux autres éléments de travail.

Une entreprise peut par ailleurs décider d'utiliser des story points comme valeurs absolues. Vous pouvez par exemple spécifier qu'un user story avec un story point nécessite un jour de travail.

Note: Agile Manager vous envoie une notification lorsqu'un backlog inclut des éléments qui ne possèdent pas d'estimation de story points.

Planifier les backlogs de release et de sprint

Affectez des éléments de travail au backlog de release ou de sprint pour indiquer la capacité disponible. Agile Manager affiche sous forme de graphique la quantité d'espace disponible dans un backlog, et envoie un message d'avertissement si un backlog dépasse cette capacité.

Si un backlog a dépassé cette capacité, utilisez les méthodes suivantes pour équilibrer la charge de travail :

- Annulez l'affectation des user stories ou des anomalies sur la release ou le sprint.
- Décomposez les user stories volumineux et conservez-en uniquement une partie dans le backlog actuel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section
 "Décomposer un user story" on the next page.
- Si cela est possible, augmentez les vélocités des équipes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Comment augmenter la capacité du sprint et de la release" on the next page.

Décomposer un user story

La décomposition d'un user story permet de diviser un user story volumineux en deux ou plusieurs parties. Vous pouvez reporter certains nouveaux récits à des sprints ou des releases ultérieurs, et les affecter à d'autres fonctionnalités.

- 1. Sélectionnez un user story et cliquez sur **Fractionner le récit**.
- 2. Dans la boîte de dialogue Fractionner le récit, définissez les parties qui constituent le user story original, puis affectez des story points à chaque nouveau récit.
- 3. Cliquez sur **Fin**. Les nouveaux récits sont ajoutés au backlog.

Résultats :

- Le user story original est converti en récit de groupe. Utilisez la Vue des récits de groupe sur la page Backlog de produit > Backlog pour afficher le récit de groupe et explorer ses enfants.
- Les nouveaux récits héritent des tâches, des tests d'acceptation et des liens d'entité du récit original.
- Les story points affectés au user story original sont supprimés. Les story points du récit de groupe correspondent à la somme des story points affectés aux nouveaux user stories.

Note: vous pouvez continuer à fractionner les nouveaux user stories en parties de niveau inférieur. Celles-ci se trouvent sous la même hiérarchie que le user story original.

Comment augmenter la capacité du sprint et de la release

Si un sprint ou une release est surplanifié, vous pouvez augmenter sa capacité. Les capacités du sprint et de la release dépendent des vélocités de sprint estimées par équipe, telles que définies dans les pages des paramètres de l'équipe.

Pour ajuster la vélocité de sprint par défaut d'une équipe :

- Sur la page Backlog de produit ou Backlog de release, dans un paquet de release ou d'équipe sur la droite, cliquez sur un lien d'informations de capacité <u>A</u> 122/120 Story Points Planned (101%)
- Examinez la vélocité actuelle dans les sprints précédents, ainsi que la vélocité moyenne.

Dans la boîte de dialogue de la capacité de la release ou de la vélocité de l'équipe, utilisez le graphique à barres pour examiner la vélocité attendue et la vélocité actuelle des sprints précédents, puis comparez-les à la vélocité moyenne.

Placez le pointeur de la souris sur les barres pour afficher les valeurs exactes.

3. Si la vélocité moyenne est supérieure à la vélocité attendue, vous devez peut-être augmenter les vélocités estimées de l'équipe.

Si vous vous trouvez sur la page **Backlog de produit**, cliquez sur le lien au bas de la page des paramètres de l'équipe, puis modifiez la vélocité de ce sprint spécifique sur cette page.

Si vous vous trouvez sur la page **Backlog de release**, vous pouvez modifier la vélocité de l'équipe directement dans cette boîte de dialogue en cliquant deux fois sur le numéro de la colonne **Vélocité attendue**. Le graphique à barres est ajusté en conséquence.

Archiver les éléments de backlog

Les administrateurs peuvent archiver les thèmes et les fonctionnalités pour supprimer les anciens éléments du backlog du produit. Cela peut vous permettre d'augmenter les performances de Agile Manager, mais aussi de diminuer la taille de vos listes de thèmes et de fonctionnalités.

Lorsque vous archivez un thème ou une fonctionnalité, tous les éléments enfants sont également archivés, notamment les éléments non marqués comme **Terminé**. Les éléments enfants archivés peuvent inclure des fonctionnalités (lors de l'archivage d'un thème), des user stories, des anomalies ou des récits de groupe.

Éléments archivés masqués dans	Éléments archivés représentés ou affichés dans	
Les grilles de backlog et de release	Les graphiques et les paquets des releases précédents et actuels. Les images précises	
Les barres de progression du sprint	d'une release ou d'un sprint spécifique sont conservées, même après l'archivage des informations correspondantes.	
Les récits de groupe	Les thèmes, fonctionnalités ou éléments de	
Les tableaux des tâches	backlog sont disponibles en lecture seule.	

Note: les utilisateurs peuvent afficher une liste en lecture seule des éléments archivés, mais ne peuvent pas les récupérer après l'archivage. Les administrateurs doivent récupérer un élément avant d'afficher ou de modifier les informations associées.

Les administrateurs peuvent récupérer des éléments après leur archivage, notamment des user stories et des anomalies individuels.

- La récupération d'un élément parent (thème ou fonctionnalité) permet également de récupérer tous ses user stories, fonctionnalités ou anomalies enfants.
- La récupération d'un élément enfant (fonctionnalité, user story ou anomalie) permet également de récupérer tous ses thèmes et fonctionnalités parents. Les autres éléments enfants de la même fonctionnalité et du même thème restent archivés.

Les éléments récupérés sont visibles dans des grilles et sont accessibles aux utilisateurs tels qu'ils l'étaient avant d'être archivés.

Éléments archivés synchronisés

Si un élément de l'archive est synchronisé avec ALM, les modifications apportées à cet élément dans ALM continuent d'être synchronisées avec le user story ou l'anomalie archivé(e).

Que souhaitez-vous faire?

Archiver un thème ou une fonctionnalité

Note: vous devez être un administrateur pour archiver des éléments.

- 1. Sur la page **Backlog de produit** > **Thèmes** ou **Fonctionnalités**, sélectionnez les éléments que vous souhaitez archiver.
- 2. Sélectionnez Autres actions > Archiver.

Afficher ou récupérer des éléments archivés

Note: vous devez être un administrateur pour récupérer des éléments archivés.

Afficher des éléments archivés d'un type spécifique	Ouvrez la page Backlog de produit > Thèmes , Fonctionnalités ou Backlog selon le type d'éléments que vous souhaitez afficher.
Afficher les éléments enfants archivés d'un thème ou une fonctionnalité spécifique	Ouvrez la page Détails pour afficher un thème ou une fonctionnalité spécifique. Par exemple, sur la grille Fonctionnalités, cliquez sur un ID de fonctionnalité pour afficher les détails correspondants.
	Cliquez sur Fonctionnalités ou Éléments de backlog selon que vous recherchez un thème ou une fonctionnalité. Tous les éléments enfants s'affichent dans une grille.

1. Procédez de l'une des façons suivantes :

2. Sélectionnez Autres actions > Afficher l'archive....

3. Administrateurs uniquement : pour récupérer des éléments, sélectionnez les éléments que vous souhaitez renvoyer au backlog, puis cliquez sur **Récupérer de l'archive**.

Référence du backlog du produit

Cette section décrit les entités qui constituent le backlog du produit, ainsi que les relations qui les unissent. Les exemples de cette section décrivent la création d'un magasin en ligne fictif.

Toutes les entités du backlog de produit sont envisagées dans le contexte d'un espace de travail spécifique. Les entreprises peuvent multiplier les espaces de travail en fonction de leurs projets. Dans ce cas, les utilisateurs peuvent afficher les éléments dans les espaces de travail auxquels ils sont affectés.

Les utilisateurs ayant accès à plusieurs espaces de travail peuvent passer de l'un à l'autre à l'aide du menu déroulant dans l'en-tête. Ce menu déroulant n'est pas disponible si un seul espace de travail par défaut a été défini sur le site.

Applications

Agile Manager vous permet de gérer plusieurs applications au sein d'un même espace de travail. Les applications sont les différents composants développés par vos équipes. Les applications peuvent être indépendantes les unes des autres ou composites, c'està-dire conçues pour être intégrées à un produit.

Les user stories de toutes les applications sont gérés dans un backlog de produit combiné, ce qui vous permet de connaître toutes les activités de l'espace de travail et de définir des dépendances entre les user stories dans différentes applications.

Exemples d'application

L'espace de travail du magasin en ligne peut inclure les applications suivantes :

- Site Web
- Application mobile

Marché

🗉 Thèmes

Les thèmes sont les objectifs de premier niveau de votre produit (ou les zones fonctionnelles de haut niveau du produit).

Un thème est divisé en fonctionnalités. Un thème peut couvrir plusieurs applications.

Exemples de thème

L'espace de travail du magasin en ligne peut inclure les thèmes suivants :

- Magasin de musique
- Module de facturation
- Conformité à la sécurité

Fonctionnalités

Les fonctionnalités sont les zones fonctionnelles d'un produit. Il est possible de regrouper plusieurs fonctionnalités sous un thème. Une fonctionnalité est divisée en user stories. Vous pouvez associer des fonctionnalités à plusieurs applications.

Agile Manager prend en charge deux types de fonctionnalités : **Métier** et **Architecture**. Utilisez une fonctionnalité Métier pour effectuer les modifications ayant trait aux clients, ou une fonctionnalité Architecture pour effectuer les modifications requises dans votre système afin de prendre en charge une fonctionnalité Métier.

Exemples de fonctionnalité

Le thème Magasin de musique peut inclure les fonctionnalités Métier suivantes :

- Base de données des albums
- Lecture de morceaux

• Achat de musique

Pour prendre en charge la fonctionnalité Achat de musique, vous devez également développer une fonctionnalité Navigation sécurisée.

Éléments de backlog

Les user stories et les anomalies répertoriés dans le backlog du produit sont appelés éléments de backlog. Dans le backlog du produit, vous planifiez les éléments de backlog sur les backlogs de release et de sprint.

Diser stories

Les user stories décrivent les actions que l'utilisateur doit pouvoir exécuter en interagissant avec le produit. Chaque user story doit être associé à une fonctionnalité ; il peut par ailleurs être associé à une application.

Exemples de user story

La fonctionnalité **Base de données des albums** peut inclure les fonctionnalités suivantes :

- En tant qu'utilisateur, je peux recommander un morceau à mes amis
- En tant qu'utilisateur, je peux attribuer une note à un album que j'ai téléchargé
- En tant qu'administrateur du site, je peux supprimer un album de la base de données des albums

Juser stories groupés

Les user stories groupés sont un ensemble de user stories liés. Ils sont créés en divisant un user story original en plusieurs enfants.

Vous pouvez affecter chaque user story enfant à différents sprints, fonctionnalités ou équipes, voire même à différentes releases. Les user stories enfants héritent toujours des tâches, tests d'acceptation et liens d'entité de leur user story parent.

Les user stories groupés sont utiles lorsqu'il est nécessaire de diviser un user story volumineux en plusieurs petites parties à exécuter à des moments différents ou par des équipes différentes. Vous pouvez suivre l'avancement du groupe dans la vue **Récits de groupe** de la page **Backlog de produit** > **Backlog**.

Exemple de user story groupé

L'espace de travail du magasin en ligne peut inclure un récit de groupe pour le téléchargement de fichiers MP3.

Les user stories enfants peuvent être utilisés pour planifier les mises à jour de diverses fonctionnalités dans les thèmes Magasin de musique et Facturation. Ces user stories enfants peuvent être développés au cours de plusieurs sprints et releases, à condition qu'ils disposent des mêmes tests d'acceptation et qu'ils puissent être suivis en tant que groupe.

Anomalies

Les anomalies sont les erreurs ou les bogues détectés dans le produit. Les anomalies sont incluses dans le backlog du produit avec les user stories. Il est possible de lier des anomalies à des user stories, et de les associer à des fonctionnalités et à des applications.

🗹 Tâches

Les user stories et les anomalies sont divisés en tâches.

Lorsque vous créez une tâche, vous devez estimer le nombre d'heures que vous devrez passer dessus. Lorsque vous effectuez une tâche, indiquez votre progression en mettant à jour le nombre d'heures restant dans le tableau des tâches. Après avoir marqué une tâche comme terminée, les heures restantes de la tâche sont automatiquement transférées aux heures investies.

- Les heures estimées de toutes les tâches d'un élément de backlog sont ajoutées au nombre d'heures planifiées de cet élément.
- Les heures investies et les heures restantes de toutes les tâches sont ajoutées au nombre d'heures actuelles de cet élément.

Comparez les heures planifiées aux heures actuelles des éléments de backlog dans la page Détails, les grilles Backlog de release et Backlog de sprint, ou les graphiques personnalisés.

Tip: vous pouvez modifier les tâches pour ajouter des heures non planifiées supplémentaires ou mettre à jour une estimation.

Agile Manager ne conserve pas l'historique des heures estimées, et tient compte uniquement de la valeur estimée actuelle.

Questions et réponses concernant le backlog de produit

Questions et réponses – Thèmes

Comment puis-je affecter des éléments de backlog à un thème ?

Vous ne pouvez pas affecter de user stories ou d'anomalies directement à un thème. Vous pouvez affecter des fonctionnalités à un thème. Les éléments de backlog affectés à une fonctionnalité sont indirectement associés au thème de cette fonctionnalité.

Comment puis-je rechercher des éléments spécifiques dans le backlog ?

Vous pouvez rechercher des éléments dans le backlog en appliquant un filtre à la grille. Créez un filtre à l'aide des zones de filtre des colonnes de la grille ou de la barre latérale de filtre.

Vous pouvez utiliser les expressions suivantes sur différents types de champs :

- **Champs de texte.** Saisissez une partie d'une chaîne. Utilisez le caractère générique * au milieu de la chaîne pour étendre la recherche.
- **Champs numériques.** Entrez une valeur de filtrage. Utilisez les opérateurs suivants pour étendre la recherche :

- Utilisez l'un des opérateurs suivants pour définir une plage ouverte : >, <, >=, <=,
 <>
- Utilisez un tiret entre les valeurs faibles et élevées pour définir une plage fermée.
- Champs de liste. Sélectionnez des valeurs de filtrage prédéfinies.

Où se trouvent les fonctionnalités et les thèmes planifiés pour une release ?

- 1. Sélectionnez l'onglet **Gestion des releases > Backlog de release**.
- 2. Vérifiez que la release correcte est sélectionnée.
- 3. Créez un groupement de thèmes et de fonctionnalités.

Les user stories planifiés pour la release sont répertoriés sous leurs fonctionnalités et thèmes.

Suis-je obligé de définir les thèmes et fonctionnalités de mon produit ?

Il n'est pas obligatoire de définir les thèmes et fonctionnalités dans Agile Manager. L'utilisation de thèmes et de fonctionnalités vous permet d'assurer le suivi des éléments de backlog à plus grande échelle et de connaître avec précision le degré d'avancement global du produit.

Comment puis-je afficher une hiérarchie des thèmes, fonctionnalités et éléments de backlog ?

La page Fonctionnalités contient une liste simple des fonctionnalités du produit ; la page Backlog contient quant à elle une liste simple de tous les éléments de backlog du produit.

Pour afficher les fonctionnalités et les éléments de backlog dans une vue hiérarchique :

• **Page Fonctionnalités :** définissez un groupement de thèmes. Les fonctionnalités sont groupées sous les thèmes auxquels elles appartiennent.

• **Page Backlog :** définissez un groupement de thèmes et un sous-groupement de fonctionnalités. Les éléments de backlog sont groupés sous leurs thèmes et leurs fonctionnalités.

Questions et réponses – Fonctionnalités

Comment puis-je afficher une hiérarchie des thèmes, fonctionnalités et éléments de backlog ?

La page Fonctionnalités contient une liste simple des fonctionnalités du produit ; la page Backlog contient quant à elle une liste simple de tous les éléments de backlog du produit.

Pour afficher les fonctionnalités et les éléments de backlog dans une vue hiérarchique :

- **Page Fonctionnalités :** définissez un groupement de thèmes. Les fonctionnalités sont groupées sous les thèmes auxquels elles appartiennent.
- **Page Backlog :** définissez un groupement de thèmes et un sous-groupement de fonctionnalités. Les éléments de backlog sont groupés sous leurs thèmes et leurs fonctionnalités.

Comment puis-je rechercher des éléments spécifiques dans le backlog ?

Vous pouvez rechercher des éléments dans le backlog en appliquant un filtre à la grille. Créez un filtre à l'aide des zones de filtre des colonnes de la grille ou de la barre latérale de filtre.

Vous pouvez utiliser les expressions suivantes sur différents types de champs :

- **Champs de texte.** Saisissez une partie d'une chaîne. Utilisez le caractère générique * au milieu de la chaîne pour étendre la recherche.
- **Champs numériques.** Entrez une valeur de filtrage. Utilisez les opérateurs suivants pour étendre la recherche :
 - Utilisez l'un des opérateurs suivants pour définir une plage ouverte : >, <, >=, <=,
 <>

- Utilisez un tiret entre les valeurs faibles et élevées pour définir une plage fermée.
- Champs de liste. Sélectionnez des valeurs de filtrage prédéfinies.

Comment puis-je affecter des user stories et des anomalies à des fonctionnalités ?

Lorsque vous créez un élément de backlog, vous êtes invité à l'affecter à une fonctionnalité. Si vous ne l'avez pas fait lors de la création de l'élément de backlog, vous pouvez l'affecter à une fonctionnalité sur la page Backlog.

Où se trouvent les fonctionnalités et les thèmes planifiés pour une release ?

- 1. Sélectionnez l'onglet **Gestion des releases > Backlog de release**.
- 2. Vérifiez que la release correcte est sélectionnée.
- 3. Créez un groupement de thèmes et de fonctionnalités.

Les user stories planifiés pour la release sont répertoriés sous leurs fonctionnalités et thèmes.

Suis-je obligé de définir les thèmes et fonctionnalités de mon produit ?

Il n'est pas obligatoire de définir les thèmes et fonctionnalités dans Agile Manager. L'utilisation de thèmes et de fonctionnalités vous permet d'assurer le suivi des éléments de backlog à plus grande échelle et de connaître avec précision le degré d'avancement global du produit.

Questions et réponses – Grille Backlog

Le backlog de produit ne contient aucun élément.

Essayez ce qui suit :

- Identifiez la vue des favoris actuellement sélectionnée. Celle-ci peut avoir filtré certains des éléments de backlog que vous recherchez.
- Vérifiez les filtres de données. Cliquez sur **Effacer les filtres** pour supprimer tous les filtres, ou développez le volet Filtre pour modifier les conditions du filtre.
- Vérifiez le sélecteur d'applications en haut de l'écran. Vous devez être autorisé à accéder à l'application affectée à l'élément de backlog, ou sélectionner la valeur du champ (Non défini) de l'application pour accéder aux éléments sans application définie.
- La grille peut afficher uniquement les éléments sans story points estimés. Cliquez sur le lien **Afficher tout** de la barre d'état.

Comment puis-je afficher une hiérarchie des thèmes, fonctionnalités et éléments de backlog ?

La page Fonctionnalités contient une liste simple des fonctionnalités du produit ; la page Backlog contient quant à elle une liste simple de tous les éléments de backlog du produit.

Pour afficher les fonctionnalités et les éléments de backlog dans une vue hiérarchique :

- **Page Fonctionnalités :** définissez un groupement de thèmes. Les fonctionnalités sont groupées sous les thèmes auxquels elles appartiennent.
- **Page Backlog :** définissez un groupement de thèmes et un sous-groupement de fonctionnalités. Les éléments de backlog sont groupés sous leurs thèmes et leurs fonctionnalités.

Comment puis-je trouver la fonctionnalité ou le thème d'un élément de backlog ?

Placez le pointeur de la souris sur d'ID ou l'icône de lien de l'élément (par exemple, dans une grille). L'info-bulle qui s'affiche contient les liens vers la fonctionnalité et le thème de l'élément, s'ils sont définis.

Pourquoi est-il important d'estimer les éléments dans les story points ?

Les story points indiquent la taille relative des éléments de backlog. Les capacités de la

release et les vélocités du sprint sont exprimées en story points. L'affectation de story points aux éléments de backlog vous aide à planifier les backlogs de release et de sprint en conséquence.

Il est possible qu'un message s'affiche dans la barre d'état ou dans une plage de planification vous informant que les éléments ne sont pas estimés en story points.

Dans une plage de planification : cliquez sur le nom de la release pour accéder au backlog de release. Vérifiez les éléments de backlog qui n'ont pas de **story points**. Estimez leurs story points.

Dans la barre d'état : cliquez sur le lien **% non estimés** dans la barre d'état. La grille contient uniquement les éléments qui ne possèdent pas de story points. Estimez leurs story points.

Note: le message de la barre d'état renvoie uniquement au nombre d'éléments non estimés dans le filtre actuel. Il est possible que vous receviez un message similaire après la modification des paramètres du filtre.

Que représentent les informations dans la barre d'état ?

Toutes les informations de la barre d'état correspondent aux éléments de backlog inclus dans le filtre actuel. Une roue située à gauche de la barre d'état indique qu'un filtre est appliqué. Placez le pointeur de la souris sur cette roue pour afficher la définition du filtre.

Pour afficher les données de l'intégralité du backlog, effacez tous les filtres.

Comment puis-je rechercher des éléments spécifiques dans le backlog ?

Vous pouvez rechercher des éléments dans le backlog en appliquant un filtre à la grille. Créez un filtre à l'aide des zones de filtre des colonnes de la grille ou de la barre latérale de filtre.

Vous pouvez utiliser les expressions suivantes sur différents types de champs :

- **Champs de texte.** Saisissez une partie d'une chaîne. Utilisez le caractère générique * au milieu de la chaîne pour étendre la recherche.
- Champs numériques. Entrez une valeur de filtrage. Utilisez les opérateurs suivants

pour étendre la recherche :

- Utilisez l'un des opérateurs suivants pour définir une plage ouverte : >, <, >=, <=,
 <>
- Utilisez un tiret entre les valeurs faibles et élevées pour définir une plage fermée.
- Champs de liste. Sélectionnez des valeurs de filtrage prédéfinies.

Comment puis-je réduire le nombre d'éléments affichés dans la grille ?

Si la grille comporte un grand nombre de user stories et d'anomalies, vous pouvez créer un filtre en vue d'afficher uniquement certains de ces éléments. Vous pouvez par ailleurs grouper les éléments selon les valeurs d'un champ sélectionné. Vous pouvez alors développer et réduire les groupes au besoin.

Qui peut modifier un favori public?

Tous les utilisateurs peuvent modifier un favori public. Vous n'avez pas besoin de privilèges d'administrateur.

Questions et réponses – Planification de la release

Puis-je planifier les éléments de backlog directement sur un sprint ou une équipe ?

La méthode de travail suggérée dans Agile Manager est de planifier en premier lieu un backlog de release. Vous pouvez planifier des sprints d'équipe individuels à partir du backlog de release.

Si vous connaissez à l'avance le sprint et/ou l'équipe auxquels des éléments de backlog spécifiques sont affectés, vous pouvez planifier ces éléments directement.

- 1. Sélectionnez des éléments dans la grille.
- 2. Cliquez sur **Planification**.

3. Dans la boîte de dialogue Planification, sélectionnez une **Release**. Sélectionnez ensuite un **Sprint**, une **Équipe**, ou les deux.

Le volet de planification ne contient aucune release.

Essayez l'une des solutions suivantes :

- Utilisez les flèches verticales pour faire défiler les paquets de release vers le haut ou vers le bas.
- Il est possible que les releases soient filtrées dans la liste. Cliquez sur le lien de filtrage des releases en haut du volet pour sélectionner d'autres releases.

Par exemple, si l'espace de travail contient deux releases, mais qu'une seule est affichée, ce filtre indique : **1/2 releases**
Gestion des releases

Créez et gérez un backlog de release, suivez l'avancement de la release et analysez sa qualité.

Cette section contient les rubriques suivantes :

109
113
116
117

Vous pouvez en outre utiliser le storyboard Kanban pour contrôler le processus de développement au cours de la release. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Storyboard Kanban" on page 141.

Gérer le backlog de release

Avant le début d'une release, créez un backlog des user stories que vous souhaitez gérer dans la release.

Conditions préalables : créez et configurez une nouvelle release. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les releases" on page 203.

- Planifiez une release à partir du backlog de produit. Sur la page Backlog de produit > Backlog, déplacez les éléments de backlog vers le paquet de release en fonction de votre stratégie de planification. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Planifier une release" on page 88.
- 2. Ouvrez la page Gestion des releases > Backlog de release.
- 3. Vérifiez que la release correcte est sélectionnée.
- 4. Procédez comme suit :

Ajouter des user stories au backlog de release	Outre les éléments de backlog que vous affectez à la release à partir du backlog de produit, vous pouvez ajouter des user stories directement au backlog de release :		
	 a. Cliquez sur Ajouter un élément, puis sélectionnez User story dans la liste déroulante Type. 		
	b. Si vous utilisez des modèles, sélectionnez celui de votre choix. Le user story est créé avec les détails intégrés, notamment les tâches prédéfinies. Les modèles sont gérés par les administrateurs de l'espace de travail.		
	c. Estimez les story points de chaque récit. Cela vous permet de planifier les backlogs de release et de sprint en fonction de leur capacité. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints" on page 91.		
	 d. Définissez les détails du user story, notamment la fonctionnalité ou l'application, l'équipe ou la priorité. Cela vous permet de regrouper et de filtrer les éléments de backlog, et de suivre l'avancement du produit à divers niveaux. 		
	Les éléments de backlog que vous ajoutez à un backlog de release sont inclus dans le backlog de produit.		

Signaler les anomalies	a. Cliquez sur Ajouter un élément , puis sélectionnez Anomalie dans la liste déroulante Type .
	 b. Si vous utilisez des modèles, sélectionnez celui de votre choix. L'anomalie est créée avec les détails intégrés, notamment les tâches prédéfinies.
	Conseils :
	 Vous pouvez créer une anomalie et la lier directement à un user story ou à une autre anomalie. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur Autres actions > Créer une anomalie liée.
	 Utilisez la page Gestion des anomalies pour utiliser les outils de suivi et de gestion des anomalies.
Classer le backlog	Un facteur clé de la planification efficace des backlogs de release et de sprint est le classement du backlog par rang. Une fois les éléments de backlog classés par rang, vous pouvez planifier les éléments de rang supérieur pour le prochain backlog de release ou de sprint.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Classer le backlog" on page 40.
Afficher les dépendances	Si un élément de backlog possède des dépendances, une icône ⊫ s'affiche dans la colonne Éléments liés.
	 Filtrez selon la colonne Éléments liés pour afficher les éléments possédant des dépendances.
	 Placez le pointeur de la souris sur l'icône =. Un récapitulatif des dépendances s'affiche dans la section Éléments liés. Cliquez sur Afficher tout pour ouvrir un diagramme des dépendances de l'élément.

Décomposer un user story	La décomposition d'un user story vous permet de diviser un user story volumineux en deux ou plusieurs parties. Vous pouvez reporter certains nouveaux récits à des sprints ou releases ultérieurs, voire même les affecter à d'autres fonctionnalités. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Créer un récit de groupe" on page 43.
Assurer le suivi des éléments de backlog	 Sélectionnez les user stories ou les anomalies dont vous souhaitez effectuer le suivi, puis cliquez sur Autres actions > Ajouter à ma liste de suivi. Vous recevez des notifications par e-mail si le statut est
	modifié ou si l'élément de backlog dépasse la limite de temps d'un storyboard.
	 Affichez un récapitulatif de vos éléments suivis dans les widgets Mes user stories suivis et Mes anomalies suivies.
Suivre l'avancement des éléments de backlog	Une fois le développement démarré, utilisez les barres de progression pour suivre l'avancement des user stories et des anomalies.
	Vérifiez que la colonne Avancement est affichée dans la grille.
	 La quantité de travail effectuée sur un élément de backlog se mesure par le temps passé sur les tâches de cet élément de backlog.
	 La barre de progression représente les heures investies dans les tâches de l'élément de backlog par rapport aux heures restantes.
Planifier un backlog de sprint	Avant chaque sprint, déplacez les éléments de backlog vers les paquets de sprint dans le volet de planification. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Planifier les équipes du sprint" on page 116.

Autres	Pour obtenir une liste complète des actions que vous
actions	pouvez effectuer sur les éléments de backlog, reportez- vous à la section "Actions de l'élément de backlog" on page 169.

Utiliser le tableau de planification

Sélectionnez l'onglet **Gestion des releases > Tableau de planification**.

Objectifs

- Visualiser et gérer le backlog de release
- Planifier les backlogs de sprint

Présentation

Le tableau de planification est un outil polyvalent qui vous permet d'obtenir une vue d'ensemble de la planification et de l'avancement de votre backlog de release, et qui vous aide à élaborer votre stratégie de planification de release. Le tableau de planification affiche tous les éléments du backlog de release sous forme de grille configurable. Les éléments de backlog sont représentés sur cette grille par des vignettes.

Vous pouvez créer le tableau de planification en fonction de votre stratégie de planification en sélectionnant les propriétés qui définissent les lignes et les colonnes de la grille. Par exemple, la grille **colonnes** peut répertorier les sprints et la grille **lignes** les priorités. En examinant la distribution des vignettes sur la grille, vous pouvez savoir où sont planifiés vos user stories avec une priorité élevée dans la release.

Vous pouvez par ailleurs sélectionner une propriété pour une troisième dimension, à savoir la **couleur**. Si les couleurs représentent des statuts, vous pouvez connaître l'avancement des user stories avec une priorité élevée dans chaque sprint.

Vous pouvez passer d'une vignette à l'autre sur le tableau de planification pour modifier les propriétés de l'élément de backlog de façon dynamique. Par exemple, vous pouvez

déplacer un user story avec une faible priorité vers un sprint ultérieur ; vous pouvez même augmenter la priorité d'un user story en déplaçant sa vignette vers une ligne supérieure.

Vous pouvez sélectionner l'une des nombreuses combinaisons prédéfinies de colonnes, lignes et couleurs, ou créer votre propre vue.

Que souhaitez-vous faire ?

Charger une vue prédéfinie

Cliquez sur la flèche **Favoris**, puis sélectionnez une vue dans le dossier Public ou Privé.

Les favoris prédéfinis suivants sor	t disponibles dans le dossier Public :
-------------------------------------	-----------------------------------------------

Favori prédéfini	Utilisation recommandée
Cycle de vie du backlog de release par thème	Suivez l'avancement des thèmes de votre produit dans la release actuelle.
Planification du backlog de sprint par thème	Planifiez les éléments du backlog de release sur des sprints en fonction du thème.
Cycle de vie du backlog de release par application	Suivez l'avancement de vos applications dans la release actuelle.
Mode du planning des releases par application	Planifiez les éléments du backlog de release sur des sprints en fonction de l'application.
Planification du backlog de sprint par type	Équilibrez l'allocation des user stories et des anomalies sur les sprints et les équipes.
Planification du backlog de sprint par priorité	Planifiez les éléments du backlog de release sur des sprints en fonction de la priorité.
Vue d'ensemble du backlog de sprint par statut	Assurez le suivi des éléments de backlog tout au long du planning des sprints.

Créer une vue personnalisée

1. Dans les zones Colonnes, Lignes et Couleur, sélectionnez les propriétés qui

définiront les dimensions de la grille.

Outre les propriétés par défaut, vous pouvez sélectionner des champs de liste à sélection unique personnalisés.

 Cliquez sur la flèche Favoris et sélectionnez Ajouter aux Favoris. Les vues personnalisées que vous enregistrez dans le dossier Public sont accessibles à tous les utilisateurs.

Filtrer le tableau de planification

Par défaut, le tableau de planification contient les vignettes de tous les éléments du backlog de release. Si vous souhaitez réduire le nombre de vignettes sur le tableau de planification, vous pouvez définir un filtre pour les user stories ou les anomalies, ou les deux.

Développez la barre latérale de filtre située à gauche et sélectionnez les propriétés de filtrage.

Suivre l'avancement de votre release

Utilisez le tableau de planification pour suivre l'avancement du plan de release. Pour cela, vous pouvez afficher le nombre d'éléments de backlog de chaque statut.

Cliquez sur **Favoris**. Dans le dossier Public, sélectionnez la vue §§§**Release life cycle by** theme§§§.

Chaque colonne dans la vue représente un statut et les lignes représentent des équipes. Vous pouvez consulter tous les statuts de la release et savoir s'il est possible de redistribuer les éléments de backlog entre les équipes.

Par ailleurs, les thèmes du user story sont représentés par des couleurs. Cela vous permet d'identifier l'avancement de certains thèmes.

Planifier des sprints avec le tableau de planification

Utilisez l'une des options suivantes :

 Sélectionnez une vue répertoriant des sprints et des équipes, ainsi que les colonnes et les lignes du tableau de planification. Les éléments de backlog qui ne sont pas planifiés sur un sprint ou une équipe sont placés dans les zones **Aucune valeur** à la fin des listes de sprints et d'équipes. Déplacez les vignettes des zones **Aucune valeur** vers la zone d'un sprint et d'une équipe. • Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une vignette, puis choisissez **Planification**.

Planifier les équipes du sprint

Avant le début du sprint, remplissez le backlog de sprint de votre équipe avec les éléments du backlog de release.

Planifiez les backlogs de sprint en déplaçant les éléments du backlog de release vers la page **Backlog de release**. Vous pouvez également utiliser le **Tableau de planification** pour obtenir une vue d'ensemble des plans de sprint pour toute la release, et déplacer les éléments entre les sprints.

Planifier les sprints sur la page Backlog de release

- 1. Ouvrez la page Gestion des releases > Backlog de release.
- 2. Vérifiez que la release correcte est sélectionnée.
- 3. Triez la grille par rang ou par priorité.
- 4. Filtrez la grille en fonction de vos critères de planification. Par exemple, définissez un filtre pour afficher les user stories d'une fonctionnalité spécifique.
- 5. Sur le volet de planification de droite, sélectionnez le sprint que vous souhaitez planifier. Les équipes qui participent au sprint sont répertoriées.
- 6. Sélectionnez les éléments dans la grille et déplacez-les vers votre paquet d'équipe dans le volet de planification.
- 7. Lors de la planification d'un sprint, vérifiez la vélocité attendue du sprint de l'équipe. Les story points des éléments que vous planifiez doivent correspondre à la vélocité estimée du sprint de l'équipe. Les paquets d'équipe indiquent le nombre de story points affectés à l'équipe et la vélocité restante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Équilibrer les charges de travail des releases et des sprints" on page 91.

8. Pour accéder au backlog de sprint de l'équipe que vous avez créé, cliquez sur le lien de l'équipe dans le volet de planification.

Planifier la release avec le tableau de planification

Le tableau de planification est un outil polyvalent qui vous permet de visualiser le backlog de release en trois dimensions. Grâce à cet outil, vous pouvez afficher la distribution des éléments du backlog de release dans les attributs sélectionnés (notamment la priorité, l'application et le thème) et planifier les sprints en fonction de vos critères.

Pour plus d'informations sur l'utilisation du tableau de planification, reportez-vous à la section "Utiliser le tableau de planification" on page 113.

Analyser une release

Agile Manager met à votre disposition divers outils d'analyse pour contrôler l'avancement et la qualité d'une release.

Widgets de la page Backlog de release

Utilisez les widgets situés en haut de la page Backlog de release pour connaître les statuts des user stories et des anomalies. Les graphiques s'appliquent aux éléments dans le filtre actuel.

Tableau de bord du gestionnaire des releases

Sur le **Tableau de bord**, sélectionnez le favori **Tableau de bord du gestionnaire des releases**. Il contient les widgets suivants :

Widget	Description		
Burn down de la release	Ce widget affiche le nombre de <i>story points</i> restants pour réaliser le backlog de release, en comparaison avec la capacité disponible à différents stades de la release.		
	La ligne diagonale droite indique la capacité restante (en heures) jusqu'à la fin de la release.		
	La ligne courbe indique le nombre d'heures de tâches restantes dans la release.		
	 Si la ligne courbe se trouve au-dessus de la ligne droite, l'équipe a pris du retard. 		
	 Si la ligne courbe se trouve en dessous de la ligne droite, l'équipe a pris de l'avance. 		
Vélocité du groupe	Ce widget affiche le nombre de <i>story points</i> réalisés par le groupe dans chaque sprint, en comparaison avec la sortie de sprint moyenne du groupe.		
	Il peut être intéressant d'analyser les sprints avec une vélocité sensiblement différente à la vélocité moyenne.		

Widget	Description	
Diagramme de flux cumulé des anomalies de release Image:	Ce widget af groupe, grou release. Cha dans un statu Les tendance leurs statuts	fiche le nombre d' <i>anomalies</i> affectées au pées par statut, à différents stades de la que bande indique le nombre de user stories ut. es idéales de ces graphiques et de chacun de sont les suivantes :
	Total	Dans une release idéale, la forme du graphique doit être quasi rectangulaire, bien qu'il puisse y avoir une augmentation des nouveaux éléments au début de la release.
		Au début de la release, la hauteur du graphique dépend principalement du nombre de nouveaux éléments. À partir de ce point, les éléments planifiés passent par différents statuts jusqu'à ce qu'ils soient tous terminés.
	Nouveau	En règle générale, tout nouveau contenu doit être planifié au début de la release. Les augmentations dans la bande Nouveau représentent les user stories ayant été ajoutés pendant la release. Cette bande doit se rétrécir à mesure que les user stories passent au statut En cours .
	En cours	Le nombre de user stories En cours doit être plus ou moins constant. L'équipe doit progressivement fermer les user stories et les déplacer vers le statut En cours de test avant de commencer utiliser d'autres éléments.

Widget	Description	
	En cours de test	La progression de la bande En cours de test doit être similaire à celle de la bande En cours , avec un léger décalage. Pour assurer un flux d'éléments graduel entre le statut En cours et le statut En cours de test , l'équipe doit tenter de réaliser plusieurs petits user stories peu après le début de chaque sprint.
	Terminé	La bande Terminé doit croître régulièrement tout au long de la release, jusqu'à prédominer dans le graphique vers la fin de la release.
Diagramme de flux cumulé du backlog de release	Ce widget affiche le nombre de <i>user stories et anomalies</i> affectés au groupe, groupés par statut, à différents stades de la release.	

Pour une rétrospective de la planification de la release, ouvrez la galerie de widgets, puis sélectionnez des widgets dans la catégorie **Rétrospective**.

Analyses ALI

Pour une présentation de la qualité de la release basée sur le code source et les informations de build, ouvrez la page **Gestion des releases** > **Récapitulatif ALI**.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections ALI Release Summary et ALI Applications Summary.

Gestion des sprints

Planifiez les sprints de l'équipe, décomposez les éléments en tâches, puis exécutez et analysez un sprint.



• **Préparer.** Planifiez des user stories et des anomalies pour un sprint ou une release spécifique. Pour chaque élément, définissez des tâches et des tests d'acceptation, puis vérifiez que le nombre total de story points correspond à la capacité de l'équipe. Allouez des éléments aux membres de l'équipe pour commencer.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Se préparer pour un sprint" on the next page.

• **Exécuter.** Exécutez le sprint à l'aide du tableau des tâches ou du storyboard, selon la méthodologie Agile qu'utilise votre équipe.

Exécutez les tâches et les tests d'acceptation, puis gérez les anomalies liées à mesure que vous définissez les user stories sur **Achevé**.

Au cours de votre sprint, utilisez les graphiques et les widgets du tableau de bord pour analyser votre progression. En fonction des informations dont vous disposez, vous pouvez modifier les priorités, les affectations ou d'autres données.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Utiliser le tableau des tâches" on page 127 et "Storyboard Kanban" on page 141.

• Suivre et analyser. À la fin de votre sprint, analysez les éléments qui étaient affectés à votre équipe. Dressez la liste des éléments positifs et des pratiques qui peuvent être améliorées. Gérez les éléments ouverts en les déplaçant ou en les fractionnant dans le sprint suivant.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :

- "Suivre et analyser le sprint" on page 132
- "Fractionner un user story" on page 135
- "Rétrospective et clôture du sprint" on page 138

Se préparer pour un sprint

Lors de la réunion de planification du sprint, créez un backlog des user stories et des anomalies que vous souhaitez gérer dans le sprint, puis définissez les tâches pour les éléments de backlog. Affectez ensuite les éléments de backlog et les tâches aux membres de l'équipe.

- 1. Ouvrez la page **Gestion des releases > Backlog de sprint**.
- 2. Vérifiez que le sprint et l'équipe corrects sont sélectionnés.

Que souhaitez-vous faire ?

Planifier un backlog de sprint

Utilisez les pages suivantes pour planifier les backlogs de sprint :

- **Backlog de release :** planifiez les backlogs de sprint en déplaçant les éléments du backlog de release vers les paquets de sprint. Pour plus d'informations, reportezvous à la section "Planifier les équipes du sprint" on page 116.
- **Tableau de planification :** utilisez le tableau de planification pour obtenir une vue d'ensemble des plans de sprint pour toute la release, et déplacez les éléments entre les sprints. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser le tableau de planification" on page 113.

Vous pouvez également ajouter des user stories non planifiés directement au backlog de sprint. Cliquez sur **Ajouter un élément**.

Classer le backlog

Les éléments de backlog sont classés dans le backlog de sprint en fonction de leurs rangs dans le backlog de release. Triez le backlog de release par rang, puis ajustez les rangs si nécessaire.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Classer le backlog" on page 40.

Définir des tâches

Les éléments de backlog sont généralement écrits dans la perspective de l'utilisateur. Pour créer un plan de travail de développement, vous devez décomposer les user stories et les anomalies en tâches détaillées, écrites dans la perspective du développeur. Les tâches s'affichent dans le volet situé sous la grille du backlog.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un élément de backlog, puis choisissez **Ajouter une tâche**.

Tâche	Description de la tâche.	
Cessionnaire	Utilisateur affecté à la tâche. Le propriétaire de l'élément de backlog est par défaut sélectionné. Vous pouvez affecter la tâche à l'un des membres de l'équipe.	
Estimation	Le tâches sont exprimées en heures, contrairement aux éléments de backlog qui sont estimés en story points. Spécifiez le nombre d'heures qui sont selon vous nécessaires pour terminer la tâche. Les administrateurs définissent les estimations de tâche par défaut sur la page de configuration Espace de travail > Paramètres .	
Catégorie de couleur	Vous pouvez affecter la tâche à une catégorie de couleur. Par exemple, utilisez les catégories de couleur pour identifier les tâches de développement, de QA et de documentation.	

2. Renseignez les informations suivantes pour chaque tâche :

Définir des tests d'acceptation

Définissez les critères qu'un user story doit satisfaire pour être considéré comme étant terminé. Les tests d'acceptation s'affichent dans le volet situé sous la grille du backlog.

Selon les paramètres de votre espace de travail, un user story peut ne pas être défini sur **Terminé** tant que tous ses tests d'acceptation n'ont pas réussi.

Allouer des éléments de travail aux membres de l'équipe

Avant d'allouer des tâches aux membres de l'équipe, vous devez calculer la capacité de chaque membre.

Vous pouvez alors affecter des éléments de backlog et allouer des tâches aux membres de l'équipe en les déplaçant vers les paquets des utilisateurs dans le volet de planification de droite.

Tâche	Description		
Comparer les heures affectées à la	La partie supérieure du volet de planification indique si votre planification correspond à la capacité de votre équipe () ou si vous avez surplanifié () en affichant le nombre total des heures affectées pour le sprint d'équipe par rapport à la capacité totale des membres de l'équipe .		
capacite	Le nombre total des heures affectées prend en compte les heures investies et les heures restantes.		
	Chaque pa affectées p l'équipe.	aquet du membre de l'équipe indique le nombre d'heures par rapport à la capacité totale définie pour ce membre de	
	Cliquez sur le lien de capacité de chaque membre de l'équipe 12/60 Hrs Assigned (20%) pour modifier la capacité de ce membre :		
	Nombre de jours ouvrés	Nombre de jours durant lesquels le membre de l'équipe est disponible pour travailler avec l'équipe dans le sprint actuel. Cette valeur reflète le nombre de jours dans le sprint, sans compter les week-ends.	
		Si le membre de l'équipe a prévu des congés ou des jours d'absence au cours du sprint, réduisez le nombre de jours travaillés en conséquence.	
	Heures par jour	Nombre d'heures par jour durant lesquelles le membre de l'équipe est disponible pour travailler avec l'équipe. Si l'utilisateur est membre de plusieurs équipes, ajustez le nombre d'heures en fonction de la disponibilité du membre dans l'équipe actuelle.	
Affecter un élément de backlog	Pour définir le propriétaire d'un élément de backlog, sélectionnez l'élément et déplacez-le vers le paquet de l'utilisateur. Toutes les tâches de l'élément de backlog sont ajoutées à la charge de travail du propriétaire. Vous pouvez ensuite réaffecter des tâches spécifiques à d'autres utilisateurs.		

Tâche	Description
Affecter des tâches	Lorsque vous définissez des tâches, vous pouvez les affecter à un utilisateur. Vous pouvez ensuite les réaffecter en les déplaçant vers les paquets d'un utilisateur dans le volet de planification.
	Note: si un élément de backlog a été réaffecté à une autre équipe, il est possible que ses tâches soient toujours affectées aux utilisateurs de l'équipe originale.

Exporter un backlog de sprint

Exportez la grille d'un backlog de sprint vers un fichier Excel ou au format CSV en vue d'utiliser les données du sprint dans d'autres applications. Les données exportées incluent les colonnes et les filtres affichés sur la grille, ainsi que les champs **Description** et **Commentaires**.

Tip: lors de l'exportation vers Excel, vous pouvez inclure également les tâches et les tests d'acceptation.

- 1. Définissez un filtre pour les éléments que vous souhaitez exporter, puis organisez les colonnes que vous souhaitez inclure.
- 2. Cliquez sur Autres actions > Exporter le backlog vers Excel ou Exporter le backlog au format CSV.
- 3. Dans la boîte de dialogue **Exporter un backlog vers Excel**, indiquez si vous souhaitez inclure les tâches et les tests d'acceptation.

Les tâches et les tests d'acceptation sont exportés sur des onglets Excel distincts.

Étapes suivantes

Suivre l'exécution du sprint

Utilisez les outils Agile Manager suivants pour suivre l'exécution du sprint :

- **Tableau des tâches.** Utilisez le tableau des tâches pour suivre l'avancement de vos tâches et indiquer le temps investi dans chacune d'elles. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser le tableau des tâches" below.
- **Storyboard.** Utilisez le storyboard pour visualiser et diriger vos processus d'équipe vers le développement des éléments de backlog. Le storyboard peut être utilisé dans un sprint unique ou dans plusieurs sprints. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Storyboard Kanban" on page 141.

Analyser l'avancement et les performances du sprint

- Utilisez divers widgets pour analyser l'avancement du sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Suivre et analyser le sprint" on page 132.
- À la fin du sprint, effectuez une rétrospective du sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Rétrospective et clôture du sprint" on page 138.

Utiliser le tableau des tâches

Suivez l'avancement des éléments de backlog et les tâches de votre équipe au cours d'un sprint. Les éléments sur le tableau des tâches sont répertoriés en fonction de leur classement.

- 1. Ouvrez la page Gestion des releases > Tableau des tâches.
- 2. Vérifiez que le sprint et l'équipe corrects sont sélectionnés.

Tip: le tableau des tâches continue de se charger à mesure que vous faites défiler la page vers le bas. Pour réduire le temps de chargement, utilisez un filtre afin de limiter le nombre d'éléments affichés.

Que souhaitez-vous faire ?

Charger tous les éléments simultanément

Si vous souhaitez charger tous les éléments simultanément et non à mesure que vous faites défiler l'écran, sélectionnez **Tout charger** au-dessus de la grille. Désactivez l'option **Tout charger** pour rétablir le comportement par défaut.

Votre sélection est maintenue pour la durée de la session Agile Manager en cours.

Filtrer le tableau des tâches

Le tableau des tâches contient initialement l'ensemble des éléments de backlog et tâches planifiés pour l'équipe et le sprint sélectionnés. Si vous disposez de nombreux éléments, le tableau des tâches continue de se charger à mesure que vous faites défiler la page vers le bas.

Pour réduire le nombre d'éléments affichés sur le tableau des tâches, Agile Manager dispose des options de filtrage suivantes :

Afficher les éléments de backlog et les tâches qui vous sont affectés	 Dans la zone Affecté à, sélectionnez votre nom d'utilisateur. Les éléments de backlog suivants s'affichent : Éléments de backlog qui vous sont affectés, même si aucune de leurs tâches ne vous sont allouées. Éléments de backlog avec tâches qui vous sont affectés.
	Les tâches affectées à d'autres utilisateurs sont grisées.
Afficher les tâches affectées aux utilisateurs dans d'autres équipes	Si un élément de backlog vous a été réaffecté à partir d'une autre équipe, il est possible que ses tâches soient toujours affectées aux membres de l'équipe originale. Pour afficher ces tâches, dans la zone Affecté à , sélectionnez les utilisateurs répertoriés dans la partie inférieure de la liste, sous les membres de votre équipe.

Activer/désactiver l'affichage des user stories et des anomalies	Utiliser les cases à cocher user stories et anomalies pour afficher uniquement les user stories, les anomalies, ou les deux.
Afficher des éléments de backlog spécifiques	Saisissez du texte dans la zone de filtre située en haut à gauche de la page. Seuls les éléments de backlog incluant le texte de recherche sont affichés.
Masquer les éléments de backlog terminés	Pour supprimer les éléments de backlog terminés du tableau des tâches, désélectionnez l'option Terminé dans la zone §§§ Éléments de backlog dans le statut §§§.
Afficher les éléments de backlog sans tâches	Pour afficher uniquement les éléments de backlog qui ne possèdent aucune tâche, sélectionnez l'option Éléments sans tâches dans la zone Affecté à.

Exporter des éléments vers Excel

- 1. Définissez un filtre pour les éléments à exporter, puis cliquez sur §§§**Exporter vers Excel**§§§ *□*.
- 2. Dans la boîte de dialogue **Exporter un backlog vers Excel**, sélectionnez le ou les éléments supplémentaires à exporter.

Les éléments affichés sont exportés vers un classeur Excel. Les tâches et les tests d'acceptation sont répertoriés sur des onglets distincts.

Ajouter une tâche à un élément de backlog

Au cours du sprint, vous pouvez vous apercevoir que des tâches supplémentaires sont nécessaires pour terminer le user story ou l'anomalie.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la colonne **Élément de backlog**, puis sélectionnez **Ajouter une tâche**.

Renseignez les informations suivantes pour chaque tâche :

Champ	Description	
Tâche	Description détaillée de la tâche.	
Cessionnaire	Utilisateur affecté à la tâche. Le propriétaire de l'élément de backlog est par défaut sélectionné. Vous pouvez affecter la tâche à l'un des membres de l'équipe.	
Estimation	Le tâches sont exprimées en heures, contrairement aux éléments de backlog qui sont estimés en story points. Spécifiez le nombre d'heures qui sont selon vous nécessaires pour terminer la tâche.	
	Note: les administrateurs définissent des estimations de tâche par défaut sur la page de configuration Espace de travail > Paramètres .	
Catégorie de couleur	Vous pouvez affecter la tâche à une catégorie de couleur. Par exemple, utilisez les catégories de couleur pour identifier les tâches de développement, de QA et de documentation.	

Définir des estimations de tâche planifiée et signaler les temps de tâche actuels

Avant de démarrer une tâche, estimez le nombre d'heures nécessaires pour la terminer. Notez le temps que vous passez sur les tâches afin d'évaluer avec précision l'effort que requiert votre sprint.

Le temps planifié et le temps réel investi dans les tâches sont également utilisés dans les graphiques de burn up et de burn down de l'équipe.

- Les temps de tâche sont exprimés en heures.
- Le temps réel correspond à la somme du temps investi et du temps restant.

Indiquer le temps passé sur une tâche	Cliquez sur l'icône Travail restant , puis cliquez sur le bouton Réduire restant . Le temps Investi de la tâche et les heures Réel de l'élément de backlog augmentent dans une proportion identique.
Indiquer le temps passé sur une tâche sans modifier la quantité de travail restant	Cliquez deux fois sur la tâche, puis augmentez la valeur Investi . Les heures Réel de l'élément de backlog augmentent dans une proportion identique, et le travail Restant reste inchangé.
Modifier l'estimation du temps d'une tâche	Cliquez deux fois sur la tâche, puis augmentez et réduisez la valeur Estimé . Remarque : la modification de l'estimation du temps de la tâche remplace la valeur originale. Les graphiques qui analysent l'effort planifié et l'effort réel utilisent la valeur de temps Estimé .

Modifier le statut d'une tâche et fermer une tâche

Pour modifier le statut de la tâche, déplacez la tâche vers la colonne **En cours** ou **Achevé**. Vous pouvez également cliquer sur la tâche avec le bouton droit de la souris, puis choisir **Marquer comme terminé**.

Lorsque toutes les tâches définies pour un élément de backlog sont achevées, vous êtes invité à modifier le statut de l'élément de backlog.

Pour appliquer le même statut à tous les éléments de backlog une fois leurs tâches achevées, activez l'option **Utiliser toujours ce statut**.

Tip: pour modifier le statut appliqué aux éléments de backlog lorsque toutes leurs tâches sont achevées, cliquez sur **Ctrl+1**, puis sélectionnez ou saisissez **Réinitialiser les sélections 'Ne pas réafficher cela'**. La prochaine fois que vous terminerez toutes les tâches d'un élément de backlog, vous serez à nouveau invité à sélectionner un statut.

Fermer un élément de backlog

En règle générale, un élément de backlog est automatiquement fermé une fois toutes ses tâches terminées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Modifier le statut d'une tâche et fermer une tâche" on the previous page ci-dessus.

Pour définir manuellement un élément de backlog sur **Terminé**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément de backlog, puis sélectionnez **Définir sur 'Terminé'**. En définissant un élément de backlog sur Terminé, toutes ses tâches sont automatiquement définies sur **Achevé**, et les heures restantes sont transférées aux heures investies.

Tip: À la fin d'un sprint, tous les user stories doivent être fermés. Si vous avez investi du temps dans un user story, mais que tous ses tests d'acceptation et tâches ne sont pas terminés, fractionnez le récit. L'effort restant et les tests d'acceptation ayant échoué sont déplacés vers un nouveau user story, que vous pouvez affecter à un futur sprint.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Fractionner un user story" on page 135.

Analyser l'avancement et les performances du sprint

- Utilisez divers widgets pour analyser l'avancement du sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Suivre et analyser le sprint" below.
- À la fin du sprint, effectuez une rétrospective du sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Rétrospective et clôture du sprint" on page 138.

Suivre et analyser le sprint

Agile Manager met à votre disposition toute une série d'outils que vous pouvez utiliser lors de vos réunions Scrum quotidiennes et durant la rétrospective du sprint.

Outils de rétrospective du sprint

- Utilisez les widgets situés en haut de la page **Gestion des releases** > **Clôture du sprint** pour obtenir un récapitulatif du sprint.
- Sur le **Tableau de bord**, sélectionnez des widgets dans la catégorie **Rétrospective**.

Suivi quotidien du sprint

Utilisez le **Tableau de bord Scrum Master** lors de vos réunions Scrum quotidiennes pour obtenir une vue d'ensemble actualisée du sprint. Il contient les widgets suivants :

Widget	Description	
Burn down du sprint	Ce widget affiche le travail restant pour réaliser le backlog de sprint de l'équipe, en comparaison avec la capacité disponible à différents stades du sprint.	
	La ligne diagonale droite indique la capacité restante de l'équipe (en heures) jusqu'à la fin du sprint.	
	La ligne courbe indique le nombre d'heures de tâches restantes dans le sprint.	
	 Si la ligne courbe se trouve au-dessus de la ligne droite, l'équipe a pris du retard. 	
	 Si la ligne courbe se trouve en dessous de la ligne droite, l'équipe a pris de l'avance. 	

Widget	Description		
Diagramme de flux cumulé du	Ce widget affic différents statut indique le nom	he le flux des user stories du sprint dans les s, ainsi que le planning du sprint. Chaque bande bre de user stories dans un statut.	
sprint	Les tendances statuts sont les	idéales de ce graphique et de chacun de ses suivantes :	
	Total	Dans un sprint idéal, la forme du graphique doit être quasi rectangulaire. Au début du sprint, la hauteur du graphique dépend principalement du nombre de nouveaux éléments. À partir de ce point, les éléments planifiés passent par différents statuts jusqu'à ce qu'ils soient tous terminés.	
	Nouveau	Le nouveau contenu doit être planifié au début du sprint. Une augmentation dans la bande Nouveau représente les user stories ayant été ajoutés pendant le sprint. Cette bande doit se rétrécir à mesure que les user stories passent au statut En cours .	
	En cours	Le nombre de user stories En cours doit être plus ou moins constant. L'équipe doit progressivement fermer les user stories et les déplacer vers le statut En cours de test avant de commencer utiliser d'autres éléments.	
	En cours de test	La progression de la bande En cours de test doit être similaire à celle de la bande En cours , avec un léger décalage. Pour assurer un flux d'éléments graduel entre le statut En cours et le statut En cours de test , l'équipe doit tenter de réaliser plusieurs petits user stories peu après le début du sprint.	
	Terminé	La bande Terminé doit croître régulièrement tout au long du sprint, jusqu'à prédominer dans le graphique vers la fin du sprint.	

Widget	Description
Vélocité de l'équipe	Ce widget affiche le nombre de story points réalisés par l'équipe dans les sprints précédents et dans le sprint actuel, en comparaison avec la sortie de sprint moyenne de l'équipe.
Charge de travail de l'équipe	Ce widget affiche le travail restant dans le sprint pour des membres de l'équipe individuels, en comparaison à la capacité restante des membres.

Fractionner un user story

À la fin d'un sprint, tous les user stories doivent être fermés. Si vous avez investi du temps dans un user story, mais que tous ses tests d'acceptation et tâches ne sont pas terminés, fractionnez le récit. L'effort restant et les tests d'acceptation ayant échoué sont déplacés vers un nouveau user story, que vous pouvez affecter à un futur sprint.

Disponible dans : Backlog de sprint, Tableau des tâches, Clôture du sprint (grille Éléments ouverts)

- 1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un user story et choisissez **Fractionner le récit**.
- 2. Spécifiez le sprint auquel sera affecté le nouveau user story, et mettez à jour les détails des tâches et des tests d'acceptation si nécessaire.

Note: vous pouvez fractionner un récit uniquement dans une release. Vous ne pouvez pas fractionner un récit en sprint dans une autre release.

Que se passe-t-il lorsque vous fractionnez un user story ?

	User story original (après le fractionnement)	Nouveau user story
Story points	Définis sur zéro.	Tous les story points du récit original sont transférés au nouveau récit.
Statut du user story	Par défaut, il est défini sur Terminé . Vous pouvez également conserver le récit original après le fractionnement. Spécifiez un statut différent dans la boîte de dialogue Fractionner le récit.	Nouveau
Affecté à	Les user stories et les tâches restent affectés aux utilisateurs auxquels ils étaient affectés dans le récit original.	
Tests d'acceptation	Les tests d'acception avec le statut Succès sont conservés dans le récit original.	Par défaut, tous les tests d'acceptation avec le statut Non démarré et Échec sont déplacés vers le nouveau récit. Supprimez les tests d'acceptation que vous ne souhaitez pas déplacer

Tâches	 Les tâches avec le statut Achevé (ainsi que le temps investi correspondant) sont conservés dans le user story original.
	 Par défaut, les tâches avec un statut Nouveau sont déplacées vers le nouveau user story. Supprimez les tâches que vous ne souhaitez pas déplacer.
	• Par défaut, les tâches avec un statut En cours sont divisées entre le récit original et le nouveau récit. Le temps investi est conservé dans la tâche originale, et le temps restant est déplacé vers la nouvelle tâche. Reportez-vous au diagramme ci-dessous pour obtenir plus d'informations sur la façon dont sont fractionnées les valeurs de temps.
	Vous pouvez choisir de ne pas fractionner les tâches En cours . Désactivez l'option Fractionner les tâches avec un effort investi . Les tâches avec le statut En cours sont reportées, avec leur temps investi, au nouveau user story.

Fractionnement des valeurs de temps lors du fractionnement des tâches

Avant le fractionnement			
Originale (avant le fractionnement)			
Estimé	10		
nvesti	9		
Restant	 3 heures restantes, 2 de plus que le nombre estimé à l'origine 		

Après le fractionnement

Originale (après le fractionnement)	
Estimé	7 temps estimé, moins le temps restant avant le fractionnement
Investi	9
Restant	O tout le temps restant est transférée à la nouvelle tâche

Nouvelle tâche	
Estimé	3 le nouveau temps estimé est le temps restant de la tâche originale
Investi	0
Restant	3

Rétrospective et clôture du sprint

Lorsqu'un sprint se termine, utilisez la page **Clôture du sprint** pour afficher un récapitulatif du sprint, effectuer une rétrospective du sprint et reporter les éléments ouverts au sprint suivant.

Ouvrez la page **Gestion des releases** > **Clôture du sprint**, et vérifiez que la release, le sprint et l'équipe corrects sont sélectionnés.

Que souhaitez-vous faire ?

Passer en revue les métriques du sprint

Statut du backlog de sprint	Récapitulatif des statistiques essentielles concernant le sprint de l'équipe.
Planification et livraison du backlog	Graphique qui compare le nombre de user stories inclus dans la planification du sprint original à ceux ajoutés à la planification après le début du sprint. Utilisez ce graphique pour savoir si vous avez correctement planifié le sprint à l'avance.
Diagramme de flux cumulé des anomalies	Diagramme qui affiche le flux des anomalies de l'équipe dans différents statuts.
Tests d'acceptation	Récapitulatif des tests d'acceptation ayant réussi ou échoué associés aux user stories du sprint.

Le tableau de bord en haut de la page contient les rapports suivants :

Pour obtenir davantage de graphiques rétrospectifs sur la planification du sprint, ouvrez le **Tableau de bord** et sélectionnez des widgets dans la catégorie **Rétrospective**.

Rédiger une rétrospective du sprint

Dans les zones **Ce qui a bien fonctionné** et **Ce qui nécessite des améliorations**, répertoriez les éléments positifs et négatifs du sprint.

Si vous avez créé une liste à puces ou une liste numérotée, vous pouvez automatiquement convertir les éléments en points d'action. Quittez la zone de texte pour enregistrer le texte, puis cliquez sur **Convertir en point(s) d'action**.

Créer une liste de points d'action

Dans le volet **Points d'action**, créez une liste des points d'action résultant de la rétrospective du sprint. Les points d'action sont propres à l'équipe, mais non au sprint sélectionné.

Vous pouvez également utiliser le bouton **Créer un élément de backlog** pour convertir les points d'action sélectionnés en éléments de backlog pour les futurs sprints.

Résoudre les éléments de backlog ouverts

Idéalement, tous les éléments de backlog planifiés pour le sprint doivent être fermés à la fin d'un sprint.

1. Cliquez sur l'onglet **Éléments ouverts** situé à droite de la page. La grille qui s'ouvre répertorie les éléments de backlog qu'il reste du sprint précédent.

Vous pouvez modifier ces éléments de backlog directement dans la grille.

2. Utilisez les commandes suivantes de la barre d'outils pour fermer les éléments ouverts :

Imputer au prochain sprint	Déplacez les éléments de backlog sélectionnés dans le prochain sprint.
Planification	Réaffectez les éléments de backlog sélectionnés à une autre release, un autre sprint et une autre équipe.

Fractionner le récit	À la fin d'un sprint, tous les user stories doivent être fermés. Si vous avez investi du temps dans un user story, mais que tous ses tests d'acceptation et tâches ne sont pas terminés, fractionnez le récit. L'effort restant et les tests d'acceptation ayant échoué sont déplacés vers un nouveau user story, que vous pouvez affecter à un futur sprint.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Fractionner un user story" on page 135.

Storyboard Kanban

Gérez le cycle de vie de votre développement sur un storyboard entièrement configurable et interactif.



Utilisez le storyboard pour gérer le flux des éléments de backlog à tous les stades de leur développement. Créez le storyboard pour déterminer le processus de travail de votre équipe, et déplacez les éléments de backlog sur le storyboard pour suivre leur avancement.

Grâce à un storyborad entièrement interactif et configurable, vous pouvez désormais travailler soit en mode Kanban, soit en mode Scrum amélioré par un flux de travail de storyboard et des métriques Kanban.

Conception du storyboard

Le storyboard comprend trois colonnes prédéfinies : **Planification – En cours – Terminé**. Ces colonnes sont fixes et ne peuvent pas être configurées. Elles sont appelées **statuts Kanban**.

Par ailleurs, chaque équipe peut diviser les statuts Kanban en sous étapes appelées **couloirs**. Définissez des couloirs pour indiquer le processus de travail que vous souhaitez adopter dans votre équipe. Pour obtenir des exemples, reportez-vous à la section "Personnaliser le storyboard" on page 147.

Avantages de l'utilisation du storyboard

L'utilisation du storyboard pour suivre l'avancement d'un sprint présente les avantages suivants :

- Vous pouvez personnaliser le storyboard de façon à ce qu'il corresponde au flux de travail que vous avez établi dans votre équipe. Le storyboard permet également de guider l'équipe sur les étapes et la séquence que doit suivre un élément de backlog.
- Les graphiques conçus à cet effet vous permettent d'analyser les métriques Kanban collectées par le storyboard. Ces graphiques vous permettent de prévoir vos performances, et d'affiner vos estimations et votre planification.
- Gérez la charge de travail, identifiez les éléments obsolètes et répondez en conséquence.

Métriques Kanban

L'utilisation du storyboard vous permet de réguler le flux des éléments de backlog durant toutes les étapes de travail. Cet outil vous aide en outre à créer un sprint de façon plus efficace et de créer des éléments de backlog de taille égale.

Vous pouvez atteindre ces objectifs grâce aux métriques Kanban suivantes fournies par le storyboard :

Métrique	Description
Limite WIP	Cette métrique définit les limites du nombre d'éléments dans chaque couloir et statut Kanban. Ces limites visent à réduire les goulots d'étranglement et vous aident à équilibrer la charge de travail entre les équipes. Si le nombre d'éléments de backlog dans un couloir ou un statut Kanban dépasse cette limite, une alerte s'affiche.
Limite de temps	Cette métrique définit la durée de travail sur chaque élément à différentes étapes. Elle vous permet d'identifier les éléments qui restent trop longtemps dans une couloir ou un statut Kanban particulier. Il est possible que le récit soit bloqué ou que l'élément de backlog soit tout simplement trop volumineux.

Métrique	Description
Temps de cycle	Agile Manager calcule le temps de cycle de chaque élément sur le storyboard. Le temps de cycle correspond à la durée qu'un élément de backlog passe sur le storyboard entre deux statuts ou couloirs spécifiques. Chaque équipe configure les limites du cycle de temps. Grâce à ces informations, vous pouvez comparer les temps de cycle de différents éléments de backlog, déterminer leurs tailles, et identifier les causes de temps de cycle supérieurs.

Que souhaitez-vous faire ?

Définir le mode du storyboard	143
Personnaliser le storyboard	147
Utiliser le storyboard	150

Définir le mode du storyboard

Deux modes de storyboard sont disponibles : le **Mode Scrum** ou le **Mode Kanban**.

Vous pouvez travailler en mode Scrum ou Kanban, ou profitez de la souplesse du storyboard pour gérer une méthode Scrumban adaptée aux besoins de votre équipe.

Mode Scrum	Mode Kanban	
En mode Scrum, vous continuez de travailler dans les cycles du sprint, mais pouvez également utiliser les flux et les règles fournis par le storyboard.	Si vous souhaitez utiliser continuellement les éléments de backlog au cours de la release, choisissez le mode Kanban.	
Au début de chaque sprint, vous planifiez un backlog de sprint (dont vous utilisez les éléments pour créer le storyboard). Le sprint se termine par une clôture, durant laquelle vous	Le flux des éléments de travail dépend uniquement de la limite WIP et de la limite de temps définies pour chaque étape.	
réaffectez les éléments subsistant dans les étapes Planification et En cours au sprint suivant.	Tip: Agile Manager vous oblige à définir au moins un sprint par release. Par conséquent, si vous	
Le storyboard vous permet de modeler le flux des éléments de travail à l'aide d'étapes définies, et d'obtenir des informations détaillées sur les temps de cycle, c'est-à-dire le temps d'exécution des éléments de travail dans le storyboard.	travaillez en mode Kanban strict, définissez la release avec un seul sprint.	
	Vous pouvez également définir plusieurs sprints, bien que cela soit déconseillé en mode Kanban.	

Le tableau suivant indique les principales différences entre les deux modes :

	Mode Scrum	Mode Kanban
D'où puis-je ajouter des éléments au	Déplacez les éléments du couloir Backlog de sprint vers le storyboard, ou ajoutez des éléments à partir du backlog de release.	
storyboard ?	Les éléments ajoutés à partir c inclus au sprint actuellement a	lu backlog de release sont ffiché.
	Mode Scrum	Mode Kanban
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
Quels éléments sont-ils affichés sur le storyboard ?	Les éléments de backlog affectés au sprint actuel.	Les éléments de backlog sur lesquels votre équipe a travaillé au cours de la release.
		Le couloir Backlog de sprint contient uniquement les éléments affectés au sprint actuel. Lorsque vous placez les éléments dans d'autres couloirs, ils demeurent sur le storyboard pour le reste de la release.
Que deviennent les éléments ouverts à la fin d'un sprint ?	Sur la page Clôture du sprint, réaffectez les éléments ouverts au sprint suivant. Les éléments affectés aux sprints précédents n'apparaissent plus sur le storyboard.	Les éléments restent sur le storyboard pour l'ensemble de la release. Si vous utilisez des sprints, les éléments de la colonne Backlog de sprint sont remplacés par les éléments affectés au nouveau sprint.

	Mode Scrum	Mode Kanban
Comment préparer le storyboard pour le sprint suivant ?	Créez un backlog de sprint avec les éléments que vous avez reportés du sprint précédent et d'autres éléments du backlog de release.	Si vous utilisez les sprints en mode Kanban, créez un backlog de sprint avec les éléments que vous avez reportés du sprint précédent et d'autres éléments du backlog de release.
		Les éléments restent sur le storyboard pour l'ensemble de la release, même après la fin d'un sprint. Les éléments dans le couloir Backlog de sprint changent avec chaque sprint.

Comment définir le mode du storyboard

Le mode du storyboard est défini au niveau de la release et s'applique à toutes les équipes dans une release.

- 1. Dans Configuration, sélectionnez **Release** > **Détails de la release**.
- 2. Sélectionnez la release que vous souhaitez configurer.
- 3. Sur la barre latérale gauche, cliquez sur §§§**Détails supplémentaires**§§§.
- 4. Sous **Définition du mode Storyboard**, sélectionnez un mode.

Après avoir modifié le mode du storyboard, les utilisateurs doivent se déconnecter puis se reconnecter pour que les modifications soient appliquées.

Personnaliser le storyboard

Créez le storyboard en fonction du processus de travail de votre équipe, et définissezen les règles.

Avant de savoir comment "Comment personnaliser le storyboard" on page 149, vous devez comprendre les concepts suivants :

"Couloirs du storyboard" below	"Règles du storyboard" on the next page
"Mesure du temps de cycle" on the next page	"Mappage de statut" on the next page

Couloirs du storyboard

Chaque équipe peut personnaliser le storyboard en fonction de son propre flux de travail. Chacun des trois statuts Kanban prédéfinis peut être divisé en couloirs. Chaque couloir représente une étape de planification ou de développement par laquelle doivent obligatoirement passer les éléments de travail.

Cliquez pour afficher des exemples de processus de travail d'équipe.

Exemple 1

Planification	En cours			Terminé
	Dév.	Test	Docs	

Exemple 2

Planification	En cours	Terminé
---------------	----------	---------

Définition	Maquette	Révisée	Dév.	Test	Docs	Terminé

Règles du storyboard

Pour chacun des statuts Kanban et couloirs, définissez des règles qui contrôlent le flux d'éléments sur le storyboard :

• **Limite de temps.** Durée pendant laquelle un élément peut rester dans un statut Kanban ou un couloir. La limite de temps est exprimée en jours.

Note: la durée de résidence d'un élément dans un couloir ou un statut Kanban est mesurée de façon continue dès que celui-ci entre dans le couloir ou dans le statut Kanban. Par conséquent, les limites de temps doivent pouvoir être définies en dehors des heures de bureau.

• Limite WIP (Work in Progress, travail en cours). Nombre d'éléments qu'un statut Kanban ou un couloir peut contenir en même temps.

Mesure du temps de cycle

Agile Manager assure le suivi du temps de cycle de chaque élément de backlog, c'est-àdire du temps qu'un élément passe sur le storyboard. Cette information est utile pour analyser les variations entre les éléments de travail et pour comparer les temps de cycle à différentes périodes de la release.

Vous pouvez indiquer si le temps de cycle inclut les statuts Planification et En cours, ou uniquement le statut En cours.

Mappage de statut

Chaque statut Kanban sur le storyboard est mappé sur le statut d'un élément de backlog. Lorsque vous modifiez le statut d'un élément sur le storyboard, le statut de son élément de backlog change en conséquence, et vice versa.

Par ailleurs, chaque fois que vous ajoutez un couloir, vous pouvez spécifier le statut de l'élément de backlog auquel il correspond. Le mappage de couloir a préséance sur le mappage de statut Kanban.

Le tableau suivant indique le mappage des statuts Kanban sur les statuts d'éléments de backlog, à condition que le statut Kanban ne soit pas divisé en couloirs.

Statut Kanban	Statut de l'élément de backlog
Planification	Nouveau
En cours	En cours
Terminé	Terminé

Comment personnaliser le storyboard

- 1. Dans la zone de configuration, recherchez la page des détails de l'équipe que vous souhaitez configurer.
 - Pour une équipe d'espace de travail, sélectionnez **Espace de travail** > **Équipes**.
 - Pour une équipe de fonctionnalité, recherchez la page des détails de la release correspondante (Espace de travail > Releases). Sélectionnez l'onglet Équipes à gauche de la page des détails de la release.
- 2. Sur la page des détails de l'équipe, cliquez sur l'onglet **Storyboard** de gauche.
- 3. Cliquez sur l'une des colonnes de statuts Kanban.
- 4. Dans la boîte de dialogue **Modifier le statut Kanban**, définissez la **Limite WIP** et la **Limite de temps** globales du statut Kanban.

Note: vous ne pouvez pas modifier la limite WIP ou la limite de temps pour le statut **Terminé**.

- 5. Divisez le statut Kanban en couloirs. Définissez la **Limite WIP** et la **Limite de temps** de chaque couloir, ainsi que le statut de l'élément de backlog correspondant.
- 6. Dans le statut **Planification**, indiquez si le statut de planification doit être inclus dans le calcul du temps de cycle.

Utiliser le storyboard

Utilisez le storyboard pour gérer le développement du cycle de vie des user stories et des anomalies.

Note: veillez à personnaliser le storyboard en fonction des besoins de votre équipe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Personnaliser le storyboard" on page 147.

Votre première visite

Ouvrez la page **Gestion des releases > Storyboard**.

La première fois que vous accédez au storyboard, les couloirs de ce dernier peuvent déjà contenir plusieurs éléments de backlog. Cela est dû au fait que les statuts et les couloirs du storyboard correspondent aux statuts des éléments de backlog. Par exemple, si un élément de backlog se trouvait dans le statut **En cours**, il est placé dans la colonne **En cours** du storyboard. Pour plus d'informations sur les mappages de statuts, reportez-vous à la section "Personnaliser le storyboard" on page 147.

Que souhaitez-vous faire ?

Ajouter des éléments au storyboard

Utilisez les méthodes suivantes pour ajouter des éléments au storyboard :

- Déplacez des éléments de la colonne **Backlog de sprint** vers le premier couloir du storyboard.
- Cliquez sur Ajouter depuis le backlog de la release. Les éléments du backlog de release sont ajoutés au storyboard et placés dans les couloirs en fonction du statut de leur élément de backlog. Les éléments de backlog que vous ajoutez au storyboard depuis la release sont ajoutés au backlog de sprint.

Dès qu'un élément entre dans un couloir ou dans un statut Kanban, Agile Manager contrôle son temps de couloir et le compare à la limite de temps.

Filtrer le storyboard

Vous disposez des options suivantes pour filtrer le storyboard :

- Utilisez la zone de filtre située en haut à gauche de la page.
- Sur la barre d'outils, indiquez si vous souhaitez afficher les user stories ou les anomalies, ou les deux.

Assurer le suivi des temps de cycle

Le temps de cycle d'un élément de backlog commence lorsque cet élément entre dans le statut Kanban **Planification** ou **En cours**, selon la configuration du storyboard de l'équipe. Le temps de cycle se termine lorsque l'élément entre dans le statut Kanban **Terminé**.

Classer les éléments dans un couloir

Vous pouvez modifier le classement des éléments dans un couloir. Déplacez les éléments vers le haut ou vers le bas dans le couloir.

Comprendre les alertes

Des alertes sont envoyées dans deux cas :

• Lorsqu'un élément de backlog dépasse la limite de temps définie pour un couloir ou un statut Kanban.

Pour afficher le temps de couloir mis à jour, placez le pointeur de la souris sur l'élément de backlog du storyboard. Le temps de couloir s'affiche dans l'info-bulle.

• Lorsqu'un couloir ou un statut Kanban contient plus d'éléments de backlog que ceux autorisés par la limite WIP.

Assurer le suivi des éléments

Sélectionnez les éléments de backlog dont vous souhaitez assurer le suivi. Vous recevez des notifications par e-mail lors de la modification du statut des éléments ou lorsque ces derniers dépassent la limite de temps d'un storyboard.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un élément de backlog, puis sélectionnez **Ajouter à ma liste de suivi**.

Gestion des anomalies

Vous pouvez signaler, gérer et contrôler les anomalies de produit.

Ouvrez la page Gestion des anomalies.

Que souhaitez-vous faire ?

Signaler une nouvelle anomalie

Cliquez sur **Ajouter un élément**. La boîte de dialogue Ajouter une nouvelle anomalie s'affiche.

Les anomalies que vous créez sont ajoutées au backlog de produit.

Note: les caractères spéciaux suivants ne sont pas pris en charge dans les noms d'anomalie : **\^** *

Associer des anomalies à une fonctionnalité

Lorsque vous créez un user story ou une anomalie, vous pouvez l'associer à une fonctionnalité du produit. Cela vous permet de grouper et de filtrer les user stories et les anomalies par fonctionnalité, et de suivre l'avancement du produit au niveau de la fonctionnalité.

Pour associer les éléments existants à une fonctionnalité, sélectionnez les éléments dans la grille, puis cliquez sur **Définir la fonctionnalité**.

Planifier une release, un sprint ou une équipe

Sélectionnez des anomalies, puis cliquez sur **Planification El**.

Dans la boîte de dialogue Planification, sélectionnez une release, un sprint et une équipe. Vous pouvez spécifier une release avec un sprint ou une équipe, ou les deux.

Nommer un propriétaire d'anomalies

- 1. Sélectionnez des anomalies, puis cliquez sur **Affecter à**.
- 2. Sélectionnez un utilisateur dans la liste des utilisateurs.

Affecter des anomalies à des paquets

L'affectation d'anomalies à des paquets vous permet de créer des catégories d'anomalies en fonction des critères de votre choix.

- 1. Dans le volet des paquets, cliquez sur **Ajouter un paquet** et donnez un nom au nouveau paquet.
- Sélectionnez des anomalies et déplacez-les vers le paquet. Une icône de paquet apparaît dans la colonne Paquet des anomalies affectées. Placez le pointeur de la souris sur cette icône pour afficher les paquets auxquels une anomalie a été affectée.
- 3. Pour afficher les anomalies dans un paquet, cliquez sur le nom du paquet.

Gérer le cycle de vie de l'anomalie

Gérez le cycle de vie de l'anomalie en modifiant le statut de l'anomalie. Les statuts d'anomalie suivants sont disponibles : **Nouveau**, **Ouvert**, **Corrigé**, **Fermé**, **Fermeture proposée**, **Différé**, **Dupliquer**, **Rejeté**.

Les anomalies possèdent deux statuts : le statut de l'anomalie et le statut de l'élément de backlog correspondant. Ces statuts sont liés. Lorsque vous modifiez un statut, l'autre statut est modifié en conséquence.

Modifier le statut de l'anomalie		Modifier le statut de l'élément de backlog		
Statut de l'anomalie	Statut de l'élément de backlog	Statut de l'élément de backlog	Statut de l'anomalie	
<mark>≭</mark> Nouveau	Nouveau	Nouveau	i Nouveau 🕙 Ouvert	
🙆 Ouvert	👌 En cours	💹 En cours de test	Z Corrigé	
Z Corrigé	En cours de test	Terminé	Fermé	
🖸 Fermé	🕑 Terminé			
<mark>扱</mark> Fermeture proposée	En cours de test			
🐼 Différé	Nouveau			
Dupliquer	☑ Terminé			
🖪 Rejeté	🖸 Terminé			

Utilisation recommandée de chaque statut d'anomalie

Statut de l'anomalie	Utilisation recommandée
<mark>≭</mark> Nouveau	Ce statut est défini la première fois que l'anomalie est ouverte. Ne modifiez pas ce statut tant que vous n'êtes pas prêt à utiliser l'anomalie.
ouvert	Utilisez ce statut lorsque vous êtes prêt à analyser ou à utiliser l'anomalie.
Z Corrigé	Utilisez ce statut lorsque vous avez validé une correction pour l'anomalie.

Statut de l'anomalie	Utilisation recommandée
🖸 Fermé	Utilisez ce statut lorsque l'anomalie est testée et que sa correction a été confirmée.
Fermeture proposée	Utilisez ce statut si vous n'êtes pas sûr que l'anomalie est complètement fermée, ou si vous souhaitez rejeter l'anomalie et avez besoin de la confirmation d'autres personnes.
🗟 Différé	Utilisez ce statut pour indiquer que cette anomalie sera corrigée ultérieurement, et probablement pas dans la release actuelle.
Dupliquer	Utilisez ce statut pour indiquer qu'il existe une autre anomalie pour ce même problème autre part dans le système.
Rejeté	Utilisez ce statut pour spécifier que l'anomalie n'indique aucune erreur dans le système, et n'a donc pas besoin d'être corrigée.

Assurer le suivi des anomalies

Ajoutez les anomalies à votre liste de suivi ou à celle d'un autre utilisateur : cliquez avec le bouton droit de la souris sur les anomalies sélectionnées, puis choisissez **Ajouter à ma liste de suivi** ou **Ajouter un suivi pour l'utilisateur**.

Les anomalies de votre liste de suivi s'affichent dans le widget Mes anomalies suivies du tableau de bord.

Vous recevez par ailleurs des notifications par e-mail lorsque des éléments suivis subissent certaines modifications. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Éléments suivis et notifications" on page 38.

Exporter les anomalies vers un fichier

Exportez la grille Gestion des anomalies vers un fichier Excel ou au format CSV en vue d'utiliser les données d'anomalies dans d'autres applications. Les données exportées incluent les colonnes et les filtres affichés sur la grille, ainsi que les champs **Description** et **Commentaires**.

1. Définissez un filtre pour les éléments que vous souhaitez exporter, puis organisez les colonnes que vous souhaitez inclure.

2. Cliquez sur Autres actions > Exporter le backlog vers Excel ou Exporter le backlog au format CSV.

Analyser les anomalies

Utilisez les outils suivants pour analyser les anomalies :

Widgets rapides	Utilisez les graphiques à barres en haut de la page pour afficher		
rapidement les statuts et les sévérités des anomalies.		Note: les informations des widgets rapides et la barre	
Barre d'état	Cliquez sur un lien dans la barre d'état pour afficher uniquement les anomalies à un certain niveau de sévérité ou uniquement les anomalies qui vous sont affectées.	d'état correspondent aux anomalies dans le filtre actuel.	
Widgets du tableau de bord	Sur le tableau de bord de Agile Manager, choisissez un widget parmi une sélection de widgets d'anomalie, ou créez vos propres graphiques pour assurer le suivi de vos anomalies. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Tableau de bord et outils d'analyse" on page 51.		

Contrôle du développement

HP Application Lifecycle Intelligence (HP ALI) vous permet de contrôler le développement d'applications d'une release ou d'un sprint, de fonctionnalités ou de thèmes spécifiques, ou développées par des équipes particulières.

HP ALI est une technologie intégrée à HP Agile Manager permettant d'ajouter des informations provenant de divers outils de développement, notamment d'outils Open Source, mais aussi d'outils commerciaux. HP ALI établit une traçabilité complète, fournit des informations exploitables et aide les parties prenantes à prendre des décisions éclairées. HP ALI intègre de façon transparente la gestion du code source, la gestion et l'intégration continue des builds, ainsi que l'environnement de développement intégré.

Dans Agile Manager :

- La page **Récapitulatif ALI** (**Gestion des releases** > **Récapitulatif ALI**) affiche des métriques ALI de haut niveau pour la release.
- Les zones Builds et Code source vous permettent d'explorer dans le détail et de comparer des informations détaillées concernant des builds et des validations spécifiques.

Plug-ins de développement ALI

Utilisez les plug-ins de développement HP ALI pour vous connecter à Agile Manager directement à partir de votre environnement de développement intégré favori. Ces plug-ins :

- permettent aux développeurs de configurer automatiquement leurs espaces de travail;
- permettent un développement contextuel et une traçabilité automatique entre les éléments de travail et les modifications de code.

Utilisez les plug-ins de développement HP ALI avec IntelliJ IDEA, Eclipse et Microsoft Visual Studio.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la page IDE Integration Content for ALI sur HPLN (HP Passport requis).

Reportez-vous également à la section suivante :

Plug-ins de développement ALI

Les plug-ins ALI aident les développeurs à se connecter à Agile Manager (et ALM) directement depuis leurs IDE préférés.

InteliJ IDEA	Eclipse	Microsoft Visual Studio
Disponible pour IDEA	Disponible pour Eclipse	Disponible pour Visual Studio 2010, 2012 et
Possibilité d'installation	(Eclipse Mylyn 3.10.x).	2013.
directement depuis IDEA (Paramètres > Plug-ins	Téléchargez l'exécutable Eclipse compressé ici.	Téléchargez les fichiers d'installation ici. (HP
> Rechercher des référentiels§§§ > HP	(HP Passport requis)	Passport requis)
ALI).		

Open source (GitHub).



Notifications utilisateur ALI

Lorsque ALI est configuré pour votre release, Agile Manager peut envoyer des notifications par e-mail s'il détecte que les utilisateurs ne se concentrent pas sur les éléments de backlog appropriés.

Par exemple, des e-mails sont envoyés si un utilisateur valide des modifications pour un user story qui est planifié pour un sprint autre que le sprint actuel ou pour un élément de backlog non affecté.

Par défaut, des notifications sont envoyées à l'utilisateur qui a validé le code, à l'utilisateur affecté à l'élément de backlog et à l'utilisateur qui a créé l'élément de backlog.

Chaque utilisateur peut modifier les paramètres servant à définir les événements sur lesquels porte la notification.

Note: Les notifications ALI sont toujours envoyées en anglais, indépendamment des paramètres du navigateur utilisé par l'utilisateur.

Modification des paramètres de notification ALI

- 1. Dans la zone de configuration, accédez à **Espace de travail > Récapitulatif ALI.**
- 2. Sous Notifications, cliquez sur Configurer les notifications.
 - Sur la page Préférences de notification, sélectionnez les règles pour lesquelles vous souhaitez obtenir des notifications ou cochez la case en haut du tableau pour sélectionner ou désélectionner tous les éléments.
 - Désactivez l'option Recevoir des notifications par e-mail pour annuler l'abonnement à toutes les notifications ALI.

Vue Détails

Cliquez sur l'ID d'un élément ou cliquez sur Afficher les détails.

Objectifs

Affichez et modifiez les détails d'un élément sous forme de formulaire. Certains champs et propriétés sont disponibles uniquement dans cette vue.

Fonctions principales

La vue Détails vous permet d'exécuter les fonctions principales suivantes :

Afficher et modifier les champs

- Pour vérifier si un champ est modifiable, placez le pointeur de la souris sur la valeur du champ. Sur les champs modifiables, la valeur est mise en surbrillance et une icône de modification s'affiche en regard de celle-ci.
- Placez le pointeur de la souris sur sur les valeurs **Thème** ou **Fonctionnalité**, puis cliquez sur le lien dans l'info-bulle pour accéder directement au thème ou la fonctionnalité.
- Comparez les valeurs d'effort **Planifié** et **Actuel** pour améliorer la précision de votre planification.

Les valeurs d'effort **Planifié** et **Actuel** sont ajoutées à partir de toutes les valeurs d'effort définies pour les tâches de l'élément. L'effort **Planifié** correspond à la somme de toutes les heures estimées, **et** l'effort Actuel à la somme de toutes les heures investies et restantes.

Ajouter des propriétés

Propriété	Description		
Commentaires	Utilisez les commentaires pour discuter d'un élément. Cliquez sur Ajouter un commentaire .		
	Note: il est impossible de supprimer les commentaires après les avoir enregistrés.		
Tâches connexes	Avant de commencer à utiliser un backlog de sprint, vous devez décomposer les éléments de backlog en tâches.		
	Les tâches décrivent les activités réelles devant être réalisées pour terminer le user story ou l'anomalie. Le tâches sont exprimées en heures, contrairement aux éléments de backlog qui sont estimés en story points.		
	Note: selon les paramètres de votre projet, il est possible qu'une tâche par défaut soit déjà créée pour les anomalies.		
Tests d'acceptation	Pour les user stories, définissez les critères devant être satisfaits pour livrer le user story.		
	Selon la configuration de votre projet, tant que tous les tests d'acceptation n'ont pas réussi, il est impossible de marquer un user story comme terminé.		

Propriété	Description
Pièces jointes	Chargez ou téléchargez un document associé à l'élément actuel.
	Charger un document :
	À droite de la vue Détails, dans la zone Pièces jointes , collez les nouvelles images ou URL du Presse-papiers, ou glissez- déplacez les fichiers de votre système de fichiers.
	Télécharger un document :
	Dans la zone Pièces jointes , cliquez sur une pièce jointe pour la télécharger.
	Modifier les documents joints :
	Cliquez sur Pièces jointes sur la barre latérale gauche pour afficher des informations supplémentaires ou modifier les pièces jointes.

Envoyer un élément par e-mail

Envoyez un élément par e-mail aux utilisateurs.

Sur la barre latérale gauche, cliquez sur **Envoyer par e-mail**.

Lier des éléments de backlog et afficher la liaison

Liez votre élément à des anomalies ou des user stories. Vous pouvez afficher une liaison dans un diagramme interactif ou dans une vue Grille.

Sur la barre latérale gauche, cliquez sur Éléments liés.

Créer une liaison	Sur la page Éléments liés, cliquez sur Lier à des user stories ou sur Lier à des anomalies. Indiquez si vous souhaitez sélectionner les éléments dans une grille ou spécifier leur ID.
	Lorsque vous liez un user story à d'autres user stories, cochez la case Origine de la trace ou Destination de la trace pour déterminer le sens de la liaison.
	 Une liaison Origine de la trace indique qu'un user story a un impact sur le user story sélectionné. Ce lien est représenté dans le diagramme par une flèche entrante.
	Une liaison Destination de la trace indique qu'un user story subit l'impact du user story sélectionné. Ce lien est représenté dans le diagramme par une flèche sortante.
Accéder aux éléments	 Dans la vue Diagramme, sélectionnez une vignette et cliquez sur la flèche ⁽¹⁾.
liés	Dans la vue Grille, cliquez sur l'ID de l'élément.
Créez une élément	Cliquez sur Ajouter un élément lié , puis renseignez les champs comme vous le feriez pour ajouter un autre user story ou une autre anomalie.
IIE.	Le nouvel élément est automatiquement lié à l'élément initialement affiché.

Tip: pour ajouter un nouveau user story ou une nouvelle anomalie déjà lié(e) à un élément spécifique, sélectionnez l'élément dans une grille, puis sélectionnez **Autres actions** > **Ajouter un élément lié**.

Afficher l'historique de modification

Vérifiez les modifications qui ont été apportées à l'élément.

- 1. Sur la barre latérale gauche, cliquez sur **Historique**.
- 2. Filtrez les enregistrements en fonction des utilisateurs ayant effectué les modifications ou en fonction du champ modifié.

Afficher l'activité de développement

Vérifiez l'activité de développement enregistrée pour l'élément de backlog.

Sur la barre latérale droito	 Métriques de développement permet d'afficher les informations suivantes pour l'élément de backlog : Lignes de code modifiées
urone	Taux de réussite du test unitaireCouverture de code
	Note: les métriques disponibles dépendent de la configuration de ALI et des releases, mais aussi de l'implémentation de l'élément de backlog spécifique.

Sur la	1. Cliquez sur Activité de développement.				
barre latérale gauche	2.	Source des métric spécifiée comme S pour produire des c backlog.	ques. Par défaut, la configuration de la build ource par défaut des métriques est utilisée données de développement sur l'élément de		
		Pour modifier la so sélectionnez une a déroulante.	urce des métriques de l'élément de backlog, utre configuration de la build dans la liste		
		Agrégation de de affichent les donn	onnées : les métriques des builds parentes ées agrégées de leurs builds en aval.		
	3.	Sélectionnez une v développement spe	rue pour analyser les données de écifiques concernant l'élément de backlog :		
		§§§Commits Change Log§§§	Liste des ensembles de modifications liés à l'élément de backlog. Ouvrez un fichier, ou comparez-le à une version antérieure.		
		Tests unitaires	Informations concernant les tests unitaires exécutés dans le code connecté à l'élément de backlog.		
		Couverture de code	Informations concernant la quantité de code de l'élément de backlog couvert par les tests unitaires.		
		Développeurs actifs	Informations concernant les principaux développeurs ayant contribué au développement de l'élément de backlog.		

Afficher les éléments enfants (thème ou anomalie uniquement)

Si vous consultez les détails d'un thème ou d'une fonctionnalité, affichez une grille des éléments enfants. Sur la barre latérale gauche :

Si vous affichez un thème .	Cliquez sur Fonctionnalités .
Si vous affichez une fonctionnalité	Cliquez sur Éléments de backlog .

Pour afficher ou récupérer des éléments archivés, dans la grille des éléments enfants, sélectionnez **Plus d'éléments > Afficher l'archive**.

Note: vous devez être un administrateur pour récupérer des éléments archivés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Archiver les éléments de backlog" on page 94.

Parcourir les éléments de la grille

Si vous avez accédé à la vue Détails à partir d'une page de la grille (notamment de la grille Backlog de release ou Backlog de sprint), utilisez les boutons fléchés **Précédent** et **Suivant** • • dans l'angle supérieur droit de la page pour accéder à l'élément précédent ou suivant dans le filtre de la grille.

Le bouton Précédent ou Suivant est désactivé si vous affichez le premier ou le dernier élément de la grille.

Index des actions

Sujets traités dans cette rubrique :

"Actions de l'élément de	"Actions du tableau de bord"	"Actions de la
backlog" below	on page 176	tâche" on page 177
"Actions de la clôture du sprint" on page 178	"Actions de la gestion des anomalies" on page 179	"Actions des favoris" on page 180
"Actions de glisser-	"Actions de la grille" on	"Actions de l'aide"
déplacer" on page 180	page 181	on page 182

Actions de l'élément de backlog

Action	Description	Disponibilité
Ajouter un test d'acceptation	Définissez les critères qu'un user story doit satisfaire pour être considéré comme étant terminé.	Backlog de sprint, page Détails
Ajouter une pièce jointe	Ajoutez une pièce jointe à l'élément sélectionné.	Boîte de dialogue Ajouter un nouvel élément, page Détails
Ajouter un commentaire	Ajoutez un commentaire à l'élément sélectionné.	Page Détails

Action	Description	Disponibilité
Ajouter un élément	Créez un thème, une fonctionnalité, un user story ou une anomalie en fonction de la grille affichée.	Général
	Lorsque vous créez un user story ou une anomalie sur les pages Backlog de release , Backlog de sprint et Tableau des tâches , le nouvel élément est inclus dans le backlog de release ou de sprint sélectionné, puis ajouté au backlog du produit.	
Ajouter un élément lié	Créez un user story ou une anomalie lié(e) à l'élément de backlog sélectionné. Selon vos paramètres, il est impossible de fermer un élément de backlog tant que celui-ci possède des éléments ouverts liés.	Backlog de produit > Pages Backlog, Backlog de release, Backlog de sprint
Ajouter une tâche	Définissez les actions nécessaires pour réaliser un user story ou une anomalie.	Backlog de sprint, Tableau des tâches, page Détails

Action	Description	Disponibilité
Bloquer l'élément/Débloquer	Vous pouvez indiquer qu'un élément de backlog ne doit pas être utilisé et expliquer pourquoi. Une icône de blocage [—] s'affiche dans la grille en regard de l'élément. Placez le pointeur de la souris sur cet élément pour afficher le motif du blocage.	Général
	Note: techniquement, vous pouvez affecter des éléments bloqués aux backlogs de release et de sprint et modifier leurs statuts. Il est toutefois recommandé d'éviter d'utiliser des éléments bloqués.	
	Lorsqu'il est à nouveau possible d'utiliser l'élément de backlog, débloquez-le.	

Action	Description	Disponibilité
Décomposer le récit	 Décomposez un user story volumineux en deux ou plusieurs petits récits. Le récit original est converti en un récit de groupe contenant les parties que vous définissez. Chaque nouveau récit hérite des tâches, des tests d'acceptation et des liens d'entité du récit original. 	Backlog de produit > Pages Backlog, Backlog de release, Backlog de sprint, Tableau des tâches
	 Les story points affectés au user story original sont supprimés. Les story points du récit de groupe correspondent à la somme des story points affectés aux nouvelles parties. 	
	Utilisez la §§§ Vue des récits de groupe §§§ sur la page Backlog de produit > Backlog pour afficher le récit de groupe et explorer ses enfants.	
	Note: vous pouvez continuer à décomposer les nouveaux user stories en parties de niveau inférieur. Celles-ci se trouvent sous la même hiérarchie que le user story original.	
	Reportez-vous également aux sections suivantes :	
	"Fractionner le récit" on page 175	
	 "Convertir en fonctionnalité" on the next page 	

Action	Description	Disponibilité	
Convertir en fonctionnalité	Si vous disposez d'un user story volumineux, vous pouvez le convertir en fonctionnalité. Vous avez la possibilité de conserver le user story original et de l'associer à la fonctionnalité.	Backlog de produit, Backlog de release	
	Reportez-vous également à la section suivante :		
	 "Décomposer le récit" on the previous page 		
Exporter un backlog vers Excel/Exporter le backlog au format CSV	Exportez une grille vers Excel ou vers un fichier CSV. Les données de la grille sont exportées telles qu'elles sont affichées, en fonction du filtre actuel et des colonnes sélectionnées.	Toutes les pages du backlog, Tableau des tâches, Gestion des anomalies	
	Tip: Exportez le backlog vers Excel à partir de la page Backlog de sprint ou à partir du Tableau des tâches pour inclure les tâches et les tests d'acceptation associés.		
Marquer comme terminé	Définissez un élément de backlog sur « Terminé ». Lorsque vous utilisez cette action, toutes les tâches de l'élément de backlog sont définies sur « Achevé ».	Backlog de release, Backlog de sprint, Tableau des tâches	
	Selon les paramètres de votre projet, il est possible que vous ne puissiez pas fermer un élément de backlog s'il possède des anomalies liées ouvertes ou des tests d'acception ayant échoué.		

Action	Description	Disponibilité
Accéder à l'élément précédent ou suivant	Si vous avez accédé à la vue Détails à partir d'une page de la grille (notamment de la grille Backlog de release ou Backlog de sprint), utilisez les boutons fléchés Précédent et Suivant • • dans l'angle supérieur droit de la page pour accéder à l'élément précédent ou suivant dans le filtre de la grille.	Page Détails
Planification	Planifiez les éléments sélectionnés sur une release, un sprint et une équipe spécifiques. Vous pouvez spécifier une release avec un sprint ou une équipe, ou les deux.	Backlog de produit > Pages Backlog, Backlog de release, Backlog de sprint, Tableau des tâches, Clôture du sprint
Classer au niveau le plus élevé/Classer au niveau le plus bas	Classez les éléments de backlog au niveau supérieur ou inférieur dans le backlog.	Toutes les pages du backlog
Envoyer par e-mail	Envoyez des éléments par e-mail aux autres utilisateurs du projet. Vous pouvez sélectionner et envoyer plusieurs éléments à la fois.	Général
Définir la fonctionnalité	Associez un élément de backlog à une fonctionnalité.	Backlog de produit > Backlog, Backlog de release, Gestion des anomalies

Action	Description	Disponibilité
Afficher dans la vue des éléments du backlog	Affichez le user story sélectionné dans la vue des éléments du backlog.	Vue Récits de groupe
Afficher dans le récit de groupe	Affichez le user story sélectionné sous son récit de groupe dans la vue Récits de groupe.	Vue des éléments de backlog
Afficher la position dans le backlog	Localisez l'élément dans le backlog actuel. Cette action efface le filtre et met en surbrillance l'élément sélectionné.	Toutes les pages du backlog
Fractionner le récit	À la fin d'un sprint, tous les user stories doivent être fermés. Si vous avez investi du temps dans un user story, mais que tous ses tests d'acceptation et tâches ne sont pas terminés, vous pouvez fractionner le récit. L'effort restant et les tests d'acceptation ayant échoué sont déplacés vers un nouveau user story, que vous pouvez affecter à un futur sprint. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un user story et choisissez Fractionner le récit . Reportez-vous également à la section suivante : • "Décomposer le récit" on page 172	Backlog de sprint, Tableau des tâches, Clôture du sprint
Mettre à jour la sélection	Mettez à jour les propriétés de plusieurs éléments de backlog simultanément.	Toutes les pages du backlog, Gestion des anomalies

Action	Description	Disponibilité
Afficher les détails/Afficher les détails dans un nouvel onglet	Cliquez sur l'ID d'un élément pour afficher les détails correspondants sous forme de formulaire sur la page Détails.	Général
	 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément et choisissez Afficher les détails dans un nouvel onglet pour afficher les détails correspondants dans un nouvel onglet. 	
	 Placez le pointeur de la souris sur un élément de backlog pour afficher une info-bulle contenant des informations de base et des liens vers la fonctionnalité et le thème de l'élément. 	
	Certaines propriétés sont disponibles uniquement sur la page Détails et ne peuvent pas être affichées à partir de la grille.	

Actions du tableau de bord

Action	Description
Ajouter des widgets	Sélectionnez des widgets dans la galerie de widgets afin de les ajouter au tableau de bord.
Modifier la disposition	Définissez la configuration des colonnes du tableau de bord.

Action	Description
Effacer le tableau de bord	Supprimez tous les widgets du tableau de bord actuel.
Configurer les paramètres	Définissez les paramètres de base d'un graphique existant. Placez le pointeur de la souris sur la bannière de titre d'un graphique, cliquez sur la flèche pointant vers le bas , puis sélectionnez Configurer les paramètres .
	 Pour revenir au graphique, cliquez sur Enregistrer ou sur Annuler. Pour configurer d'autres paramètres, notamment la période et le filtre, cliquez sur Paramètres avancés.
Créer un graphique personnalisé	Utilisez un assistant pour créer un graphique à partir des données et de la période de votre choix. Sélectionnez Ajouter des widgets > Créer un graphique personnalisé

Actions de la tâche

Action	Description
Ajouter une tâche	Définissez les actions nécessaires pour réaliser un user story ou une anomalie.
Modifier	Modifiez les détails de la tâche.
Augmenter restant/Réduire restant	Indiquez le temps passé sur une tâche ou augmentez le temps planifié pour une tâche. Cliquez sur l'icône Travail restant , puis cliquez sur le bouton Augmenter restant ou Réduire restant

Action	Description
Marquer comme terminé	Définissez une tâche comme étant terminée. Après avoir marqué une tâche comme terminée, les heures restantes de la tâche sont automatiquement transférées aux heures investies.

Actions de la clôture du sprint

Action	Description	
Ajouter un autre point d'action	Créez un point d'action.	
Convertir en points d'action	Après avoir répertorié les points positifs ou les points à améliorer dans le sprint, convertissez-les en points d'action.	
Créer un user story	Convertissez un point d'action en user story.	
Les actions suivantes vous permettent de nettoyer les éléments de backlog qui restent ouverts à la fin d'un sprint.		
<i>Cliquez sur l'onglet Éléments ouverts situé en regard de la page Clôture du sprint.</i>		
Planification	Planifiez les éléments sélectionnés sur une release, un sprint et une équipe spécifiques. Vous pouvez spécifier une release avec un sprint ou une équipe, ou les deux.	
Imputer au prochain sprint	Affectez les éléments de backlog sélectionnés au prochain sprint.	

Action	Description
Fractionner le récit	Déplacez les tâches et les tests d'acceptation vers un nouveau user story. Vous affectez le nouveau récit à un prochain sprint. Les tâches terminées et les tests d'acceptation réussis sont conservés dans le user story origine.
	Note: les story points sont inclus dans la vélocité du sprint dans lequel le user story est fermé. Par conséquent, lorsque vous fractionnez un user story, les story points du récit original sont remis à zéro.

Actions de la gestion des anomalies

Action	Description
Ajouter un paquet	Créez un nouveau paquet.
Ajouter un élément	Créez une nouvelle anomalie.
Ajouter au paquet	Affectez les anomalies sélectionnées à un paquet.
Ajouter à ma liste de suivi/Supprimer de ma liste de suivi Ajouter un suivi pour l'utilisateur	Ajoutez des anomalies à votre liste de suivi ou à celle d'un autre utilisateur. Les anomalies de votre liste de suivi s'affichent dans le widget Mes anomalies suivies du tableau de bord.
Affecter à	Affectez un propriétaire aux anomalies sélectionnées.
Planification	Planifiez les éléments sélectionnés sur une release, un sprint et une équipe spécifiques.

Action	Description
Supprimer de tous les paquets	Supprimez les anomalies sélectionnées de tous les paquets.

Actions des favoris

Action	Description
Ajouter aux Favoris	Ajoutez la vue actuelle à la liste des favoris. Cela vous permet de recharger la vue ultérieurement.
Supprimer un favori	Supprimez le favori actuel.
Renommer un favori	Renommez le favori actuel.
Enregistrer le favori	Si vous chargez une vue des favoris alors que vous avez modifié les paramètres, enregistrez les modifications dans la vue des favoris.

Actions de glisser-déplacer

Action	Description	Disponibilité
Glisser- déplacer la planification	Déplacez les éléments de backlog vers les paquets de release ou de sprint.	Backlog de produit, Backlog de release
Glisser- déplacer le classement	Modifiez les classements des éléments de backlog en les déplaçant vers le haut ou vers le bas dans la grille.	Pages du backlog
Action	Description	Disponibilité
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------
Glisser- déplacer vers les paquets	Déplacez les anomalies vers les paquets.	Gestion des anomalies
Glisser- déplacer les pièces jointes	Ajoutez des pièces jointes en déplaçant des fichiers ou des URL vers le champ Pièces jointes.	Page Détails, boîte de dialogue Ajouter un nouvel élément

Actions de la grille

Action	Description
Colonnes	Sélectionnez des colonnes pour les afficher dans la grille.
Tri croissant/Tri décroissant	Cliquez sur un en-tête de colonne pour trier les éléments de la grille en fonction des valeurs de champ de la colonne sélectionnée. Cliquez de nouveau pour inverser l'ordre de tri. Note: dans une grille groupée, chaque groupe est trié
	individuellement.
Sous-trier par colonne	Pour trier des éléments avec la même valeur en fonction des valeurs d'un autre champ, ouvrez le menu de la colonne d'un autre champ, sélectionnez Sous-trier par colonne et définissez le sens du tri.

Actions de l'aide

Action	Description
Aide sur cette page	Affichez l'aide correspondant à la vue actuelle.
Centre d'aide	Ouvrez le centre d'aide pour obtenir des liens vers des informations clés concernant diverses sources.
Page de bienvenue	Affichez des didacticiels pour vous familiariser avec Agile Manager.
Demandes d'assistance	Pour les utilisateurs du portail : envoyez une demande à l'équipe d'assistance de HP SaaS.
Afficher les légendes/Masquer les légendes	Activez/désactivez l'affichage des légendes. Les légendes fournissent des informations d'aide dans certaines zones de Agile Manager.
Communautés HP	Ouvrez Communautés HP et participez à des discussions sur Agile Manager.

Configuration

Vous pouvez effectuer des tâches de configuration administrative pour votre site, vos espaces de travail et vos releases. Vous pouvez en outre, configurer votre serveur SCM et votre serveur de builds pour qu'ils prennent en charge ALI.

Cette section comprend les rubriques suivantes :

Configurer les paramètres du site	.183
Configurer les paramètres de l'espace de travail	.191
Configurer les équipes et les releases	. 200
Configurer les intégrations ALI	. 220

Configurer les paramètres du site

Les espaces de travail vous permettent d'appliquer la méthodologie Agile à l'échelle d'une entreprise en fournissant une couche de visibilité de données supplémentaire. Grâce aux espaces de travail, vous pouvez gérer plusieurs projets ou produits sur le même site Agile Manager, et appliquer des paramètres communs (notamment des champs personnalisés) à tous les espaces de travail.

Les utilisateurs peuvent utiliser les espaces de travail auxquels ils sont affectés. L'accès aux éléments n'appartenant pas aux espaces de travail d'un utilisateur n'est pas totalement restreint.

Note: par défaut, chaque site prend en charge 100 espaces de travail. Si vous avez besoin de plus d'espaces de travail (maximum 300), contactez votre administrateur système pour obtenir de l'aide.

Le tableau suivant répertorie les paramètres définis aux niveaux du **site** et de l'**espace de travail**.

Au niveau du site	Au niveau de l'espace de travail
Utilisateurs du site : ajoutez des utilisateurs du système LDAP sur le site. Pour plus d'informations, reportez- vous à la section "Définir les utilisateurs du site" on page 186. Champs personnalisés : spécifiez les champs définis par l'utilisateur qui seront disponibles dans tous les espaces de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Créer des champs personnalisés" on the next page.	Utilisateurs de l'espace de travail : ajoutez les utilisateurs du site à l'espace de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196.
	Paramètres de l'espace de travail (p. ex., paramètres par défaut des estimations, définition comme terminé, notifications) : définissez les paramètres qui seront appliqués à l'espace de travail sélectionné. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les préférences et les notifications" on page 191.
	Applications : définissez les applications qui seront disponibles dans l'espace de travail sélectionné. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définir des applications" on page 200.
	ALI : configurez ALI pour l'espace de travail sélectionné. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les intégrations ALI" on page 220.

Pour configurer les paramètres du site, cliquez sur **Configuration** en haut à droite de la page, puis sélectionnez **Site** dans le menu de navigation de gauche.

Pour définir des espaces de travail supplémentaires, cliquez sur **Ajouter un espace de travail** sur la page Espace de travail.

Pour supprimer un espace de travail, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Supprimer l'espace de travail**.

- Vous ne pouvez pas supprimer un espace de travail auquel vous êtes connecté.
- Si vous supprimez un espace de travail alors que des utilisateurs y sont connectés, des erreurs risquent de se produire. Les utilisateurs devront à nouveau se connecter.
- Vous ne pouvez pas supprimer l'espace de travail original ou par défaut (c'est-à-dire l'espace de travail avec l'ID **1000**).

Caution: la suppression d'un espace de travail supprime l'ensemble des releases, éléments de backlog et données ALI qu'il contient.

Que souhaitez-vous faire ?

Créer des champs personnalisés	. 185
Définir les utilisateurs du site	. 186

Créer des champs personnalisés

Onglet : Site > Champs personnalisés

Définissez des champs personnalisés pour les types d'éléments suivants : *User stories, Anomalies, Thèmes, Fonctionnalités* et *Éléments de backlog* (qui s'appliquent aux user stories et aux anomalies).

Caution: les champs personnalisés de l'élément de backlog ne prennent actuellement pas en charge la synchronisation. Si vous synchronisez les données avec ALM, les champs personnalisés de l'élément de backlog ne sont pas synchronisés.

Vous pouvez définir jusqu'à 10 champs personnalisés par type d'élément. Ces champs seront utilisés par l'ensemble des espaces de travail et des releases définis dans le site.

Les champs personnalisés peuvent contenir les types de données suivants : **Date**, **Texte libre**, **Liste** (à sélection unique ou multiple), **Numérique** ou **Utilisateurs**.

• Les caractères spéciaux suivants ne sont pas pris en charge dans les noms de champs personnalisés : \ ^ * #

- Lorsque vous définissez un champ **Liste**, vous pouvez spécifier jusqu'à vingt valeurs de liste.
- Lorsque vous définissez les valeurs d'un champ de liste à valeurs multiples, les points virgules (;) ne sont pas pris en charge dans les noms de valeurs de liste.
- Vos 10 champs personnalisés peuvent inclure jusqu'à trois champs **Liste** d'utilisateurs.

Les nouveaux champs peuvent être affichés sous forme de grille, et peuvent être filtrés et utilisés dans les dimensions du tableau de planification de la release.

Exemple

Vous pouvez créer un champ personnalisé **à sélection unique** pour indiquer la raison de la clôture d'une anomalie, avec des valeurs **Corrigé** et **Dupliquer**.

Suivre l'évolution des champs personnalisés

Vous pouvez suivre l'évolution des champs **à sélection unique** et des champs **numériques** afin que les utilisateurs ajoutent le nouveau champ aux graphiques Agile personnalisés.

Dans la boîte de dialogue du champ Ajouter ou du champ Modifier, sélectionnez §§§**Track fields over time**§§§.

- Vous pouvez assurer le suivi de trois champs personnalisés pour chaque type (de façon séparée pour les user stories et les anomalies).
- Les données suivies commencent par les données que vous avez activées dans le champ pour le suivi, et les utilisateurs ne peuvent pas afficher un champ personnalisé dans les graphiques Agile à moins que celui-ci ne soit suivi.

Définir les utilisateurs du site

Onglet : Site > Utilisateurs

Les utilisateurs du site incluent l'ensemble des utilisateurs du site dans tous les espaces de travail.

Que souhaitez-vous faire ?

Ajouter un nouvel utilisateur

Créez un utilisateur et ajoutez-le au site.

Note: vous pouvez uniquement ajouter des utilisateurs dont les adresses e-mail partagent le même domaine que l'administrateur du portail (ou un domaine qui figure dans votre liste de domaines approuvés).

Inclure des utilisateurs

Sélectionnez les utilisateurs existants du LDAP à ajouter au site.

Filtrez les utilisateurs en saisissant une partie ou la totalité du nom de l'utilisateur (**Nom complet**) dans la zone de filtre.

Ce bouton est disponible uniquement lorsque l'authentification LDAP est configurée pour le système.

Supprimer des utilisateurs

Supprimez les utilisateurs sélectionnés du site.

/ Activer/Désactiver des utilisateurs

Activez des utilisateurs pour leur permettre de se connecter au site.

Les utilisateurs que vous ajoutez ou incluez au site sont automatiquement activés, à condition que des licences soient disponibles.

Vous pouvez noter la date de la dernière connexion des utilisateurs dans la colonne **Dernière connexion**. Si vous répartissez les licences entre les utilisateurs, vous pouvez utiliser ces données pour identifier les utilisateurs qui n'ont pas utilisé Agile Manager récemment. Désactivez ces utilisateurs pour laisser la place aux nouveaux.

Note:

Si la colonne **Dernière connexion** n'apparaît pas, utilisez le sélecteur de colonne
 in

 pour l'ajouter à la grille.

• Vous ne pouvez pas activer des utilisateurs si toutes les licences sont en cours d'utilisation. Vous devez acheter de nouvelles licences ou désactiver d'autres utilisateurs pour libérer des licences.

Affecter les utilisateurs à des rôles

Affectez les utilisateurs sélectionnés à des rôles spécifiques.

Pour affecter plusieurs utilisateurs aux mêmes rôles, sélectionnez les utilisateurs et cliquez sur **Affecter à des rôles**. Le rôle affecté est appliqué à tous les utilisateurs sélectionnés.

Note: lorsque vous affectez des rôles à plusieurs utilisateurs, vous devez sélectionner les utilisateurs affectés au même espace de travail. Si les utilisateurs sont affectés à plusieurs espaces de travail, sélectionnez tout d'abord l'espace de travail sur lequel vous souhaitez effectuer les modifications.

Rôle	Description	
Administrateur de site	Il dispose d'un accès en lecture et en écriture aux pages de configuration Site et à la page de configuration Espace de travail > Utilisateurs .	
	Lorsqu'il est affecté à un espace de travail, il est automatiquement affecté en tant qu'administrateur d'espace de travail de cet espace de travail.	
	Le premier administrateur de site est affecté à l'espace de travail par défaut.	
	Note: l'administrateur de site créé lors de la configuration système initiale reçoit automatiquement le rôle d'administrateur de site.	

Chaque utilisateur peut se voir affecter l'un des rôles suivants :

Rôle	Description
Administrateur de l'espace de travail	Il dispose d'un accès en lecture et écriture à toutes les pages et fonctions de l'application, ainsi qu'aux zones de configuration Espace de travail et Intégrations .
Membre de l'équipe	Il dispose d'un accès en lecture et en écriture à toutes les pages et fonctions de l'application, à l'exception de ce qui suit :
	 Les administrateurs de l'espace de travail peuvent définir des autorisations pour empêcher les membres de l'équipe de supprimer les éléments créés par d'autres utilisateurs.
	Lorsque l'option Autoriser les membres de l'équipe à supprimer les éléments de backlog créés par des tiers est désactivée, les membres de l'équipe peuvent uniquement supprimer les thèmes, les fonctionnalités et les éléments de backlog dont ils sont l'auteur. Cette option est par défaut activée ; les membres de l'équipe peuvent donc supprimer tous les éléments.
	Quelle que soit la configuration, les membres de l'équipe peuvent modifier les tâches et les tests d'acceptation même s'ils n'en sont pas les auteurs.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Configuration des "Autorisations" on page 194.
	 Les membres de l'équipe peuvent accéder en lecture uniquement aux favoris publics sur les pages de grille, aux favoris publics du tableau de bord et à la galerie publique du tableau de bord. Ils ne peuvent pas créer, mettre à jour ou supprimer ces éléments.
	Par ailleurs, les membres de l'équipe peuvent uniquement effectuer les modifications de configuration suivantes :
	 Modifier les heures de travail par jour et les jours travaillés dans le sprint pour leur équipe, uniquement à partir du paquet Backlog de release
	Modifier les configurations ALI

Rôle	Description
Observateur	Il dispose d'un accès en lecture uniquement à tous les éléments de backlog, les pages de grille et la page Clôture du sprint . Il peut également assurer le suivi des éléments de backlog afin de recevoir des notifications sur les mises à jour de statuts.
	Par ailleurs :
	 Il dispose d'un accès en lecture et en écriture aux favoris privés sur les pages de grille.
	 Il peut créer des paquets privés sur la page Gestion des anomalies.
	 Il dispose d'un accès en lecture au tableau de bord, ainsi que d'un accès en lecture et en écriture aux éléments et aux favoris privés du tableau de bord.
ALI Dev Bridge	Attribuez ce rôle à l'utilisateur dont l'identité sera utilisée par ALI Dev Bridge pour se connecter à Agile Manager.
	Note: vous ne pouvez pas vous connecter à Agile Manager avec un utilisateur affecté uniquement à ce rôle.

Définir le mappage des utilisateurs SCM

Mappez les utilisateurs sélectionnés sur un validateur de code spécifique. Cela permet à Agile Manager d'associer des modifications de code à un utilisateur Agile Manager spécifique.

Le mappage d'utilisateurs permet en outre de filtrer les rapports sur l'impact des modifications et les journaux de modification par équipes Agile Manager.

Les utilisateurs SCM sont mappés un par un.

Affecter à l'espace de travail

Limitez les espaces de travail auxquels ont accès les utilisateurs sélectionnés. Les utilisateurs pourront afficher uniquement les éléments associés aux espaces de travail auxquels ils ont accès.

Si vous décidez de ne pas utiliser plusieurs espaces de travail, tous les utilisateurs sont automatiquement affectés à l'espace de travail **Par défaut**.

Tip: si vous disposez de nombreux espaces de travail, saisissez une chaîne de recherche pour filtrer les espaces de travail affichés.

Configurer les paramètres de l'espace de travail

Les paramètres de l'espace de travail s'appliquent uniquement à l'espace de travail actuel et peuvent être modifiés uniquement par les administrateurs de l'espace de travail.

Pour configurer les paramètres de l'espace de travail, cliquez sur **Configuration** (*) en haut à droite de la page, puis sélectionnez **Espace de travail** dans le menu de navigation de gauche.

Tip: si vous êtes affecté à plusieurs espaces de travail, sélectionnez celui que vous souhaitez configurer dans le menu déroulant de l'en-tête (en regard de l'icône de configuration).

Que souhaitez-vous faire ?

Pour plus d'informations sur les onglets **Releases** et **Équipes**, reportez-vous à la section "Configurer les équipes et les releases" on page 200

Pour plus d'informations sur les onglets **ALI Récapitulatif**, **Builds** et **Code**, reportezvous à la section "Configurer les intégrations ALI" on page 220.

Configurer les préférences et les notifications

Onglet : Espace de travail > Paramètres

Préférences de l'espace de travail

Les préférences de l'espace de travail incluent les paramètres suivants :

Capacité des membres de l'équipe

Définissez le nombre d'heures de travail par jour que les membres de l'équipe doivent réaliser. Associée au nombre de jours ouvrés dans un sprint, cette valeur détermine la capacité des membres de l'équipe et le nombre d'heures des tâches dont ils peuvent se charger.

Si besoin est, vous pouvez modifier les heures de travail d'une équipe spécifique ou de chaque membre de l'équipe dans chaque sprint. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Configurer les releases" on page 203 et "Gérer les équipes pour une release" on page 207.

Note: les paramètres de capacité sont définis pour toutes les équipes, y compris les équipes de l'espace de travail et de la release.

Travail estimé

Définissez le nombre de story points qui seront estimés par défaut pour chaque nouvelle anomalie, et indiquez si une nouvelle tâche est automatiquement créée pour les nouvelles anomalies.

Si vous sélectionnez de créer automatiquement une tâche pour chaque nouvelle anomalie, la nouvelle tâche est créée à l'aide du texte que vous avez saisi dans le champ **Description de la tâche par défaut**.

La valeur **Estimation par défaut pour les tâches** correspond au nombre d'heures qui seront estimées par défaut pour chaque nouvelle tâche. Utilisez les valeurs estimées de la durée de la tâche pour comparer l'effort planifié à l'effort actuel.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser le tableau des tâches" on page 127.

Note: les user stories ne possèdent pas de valeur par défaut. Si vous n'estimez pas un user story, ses story points restent vides.

Définir les champs obligatoires

Sélectionnez cette option pour vous assurer que tous les nouveaux éléments de backlog sont associés à une application.

Si vous sélectionnez cette option, veillez à créer les applications pertinentes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser des applications" on page 75.

Définir un élément de backlog sur Terminé

Lorsque vous tentez de modifier le statut d'un élément de backlog sur « Terminé », Agile Manager peut vérifier si ses tests d'acceptation ont réussi et si toutes ses anomalies liées sont fermées.

Si ALI est configuré pour votre release, Agile Manager peut également vérifier les critères de couverture du code et de taux de réussite du test unitaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Contrôle du développement" on page 158. Ces critères sont appliqués uniquement pour les releases où ALI est configuré, et uniquement pour les récits ou anomalies disposant de métriques.

Activez ou désactivez ces paramètres pour appliquer ou ignorer ces vérifications.

Note: même si vous êtes autorisé à fermer des éléments de backlog avec des tests d'acceptation ayant échoué et à ouvrir des anomalies liées, un message d'avertissement s'affiche pour vous informer des éléments ouverts.

Weighted Shortest Job First (WSJF)

Utilisez la méthode WSJF pour déterminer les priorités de la fonctionnalité. Le score WSJF d'une fonctionnalité correspond au rapport de son **Coût du retard (CoD)** divisé par sa **Taille de tâche**.

Le **Coût du retard** correspond à la somme des composants suivants :

- Valeur métier
- Degré d'urgence
- RR|OE

Dans Agile Manager, vous pouvez déterminer la pondération de chaque composant CoD.

Pour afficher les colonnes WSJF dans Agile Manager et activer la configuration des pondérations du composant CoD, sélectionnez **Activer WSJF**.

Autorisations

Sélectionnez ou désélectionnez l'option **Autoriser les membres de l'équipe à supprimer les éléments de backlog créés par des tiers** pour accorder/révoquer des autorisations aux utilisateurs affectés au rôle **Membre de l'équipe**.

Lorsque ce paramètre est désactivé, les membres de l'équipe peuvent uniquement supprimer les thèmes, les fonctionnalités et les éléments de backlog dont ils sont l'auteur.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :

- "Définir les utilisateurs du site" on page 186
- "Définir les utilisateurs de l'espace de travail" on page 196

Notifications de l'espace de travail

Définissez les événements pour lesquels les utilisateurs de l'espace de travail reçoivent des notifications par e-mail.

Configurer les modèles

Onglet : Espace de travail > Modèles

Les administrateurs de l'espace de travail peuvent créer des modèles en vue d'élaborer de nouveaux user stories ou de nouvelles anomalies. Un modèle définit une description, ainsi que des tâches et des tests d'acceptation pour chaque nouvel élément basé sur le modèle sélectionné.

Créez des modèles en utilisant l'une des options suivantes :

🕇 Ajouter un modèle	Cette option permet d'ajouter un nouveau modèle.
---------------------	--------------------------------------------------

Dupliquer un modèle	Cette option permet de créer une copie d'un modèle, que vous pouvez ensuite modifier.	
	Cliquez sur User stories ou sur Anomalies , puis sélectionnez le modèle que vous souhaitez dupliquer.	
🗈 Importer un modèle	Cette option permet d'importer un modèle d'un autre espace de travail.	
	Note: cette option s'affiche uniquement si vous êtes autorisé à accéder à plusieurs espaces de travail.	
	1. Cliquez sur Importer un modèle.	
	 Sélectionnez un autre espace de travail et les modèles que vous souhaitez importer. 	

Modifiez les modèles, puis cliquez sur Enregistrer au bas de l'écran. Cliquez pour plus d'informations sur les champs et options spécifiques.

Champ	Description
Description du modèle	Décrivez le modèle en indiquant notamment quand l'utiliser.
	Les utilisateurs peuvent afficher ces descriptions lors de l'ajout de nouveaux éléments afin de savoir quel modèle utiliser. Dans la boîte de dialogue Ajouter un élément utilisée pour créer un nouvel élément de backlog, placez le pointeur de la souris sur l'icône (i) en regard du nom de modèle pour afficher la description.
	L'icône (1) s'affiche uniquement pour les modèles configurés avec une description.

Champ	Description
Définir un modèle par défaut	Définissez le modèle actuel à utiliser comme modèle par défaut lors de la création de nouveaux user stories ou de nouvelles anomalies.
Nom du user story ou de l'anomalie	Définissez un nom pour chaque nouvel élément créé par le modèle sélectionné.
Description du user story ou de l'anomalie	Définissez une description pour chaque nouvel élément créé à l'aide du modèle sélectionné.

Tip: utilisez le **nom** ou la **description du user story ou de l'anomalie** défini(e) comme modèle ou comme préfixe pour les noms et les descriptions des nouveaux éléments.

Les utilisateurs peuvent ajouter du texte supplémentaire au champ **Nom** de la boîte de dialogue **Ajouter un élément**, ou au nom ou à la description de l'élément après la création de ce dernier.

Définir les utilisateurs de l'espace de travail

Onglet : Espace de travail > Utilisateurs

Les utilisateurs de l'espace de travail, qui sont sélectionnés à partir des utilisateurs du site, peuvent afficher uniquement les éléments de l'espace de travail auquel ils sont affectés.

Que souhaitez-vous faire ?

Inclure des utilisateurs

Ajoutez un utilisateur du site à l'espace de travail actuel.

Dans la zone de filtre, saisissez une partie ou la totalité du nom de l'utilisateur (**Nom complet**) pour filtrer la liste des utilisateurs.

Annuler l'affectation des utilisateurs

Annulez l'affectation des utilisateurs sélectionnés à l'espace de travail actuel.

Affecter les utilisateurs à des rôles

Affectez les utilisateurs sélectionnés à des rôles spécifiques.

Pour affecter plusieurs utilisateurs aux mêmes rôles, sélectionnez les utilisateurs et cliquez sur **Affecter à des rôles**. Le rôle affecté est appliqué à tous les utilisateurs sélectionnés.

Tip: un carré bleu dans la zone de sélection indique que certains utilisateurs sont affectés à ce rôle. Cliquez sur la case à cocher pour affecter ce rôle à tous les utilisateurs sélectionnés.

Chaque utilisateur peut se voir affecter un ou plusieurs des rôles suivants :

Rôle	Description
Administrateur	Il dispose d'un accès en lecture et écriture à toutes les pages
de l'espace de	et fonctions de l'application, ainsi qu'aux zones de
travail	configuration Espace de travail et Intégrations .

Rôle	Description
Membre de l'équipe	Il dispose d'un accès en lecture et en écriture à toutes les pages et fonctions de l'application, à l'exception de ce qui suit :
	 Les administrateurs de l'espace de travail peuvent définir des autorisations pour empêcher les membres de l'équipe de supprimer les éléments créés par d'autres utilisateurs.
	Lorsque l'option Autoriser les membres de l'équipe à supprimer les éléments de backlog créés par des tiers est désactivée, les membres de l'équipe peuvent uniquement supprimer les thèmes, les fonctionnalités et les éléments de backlog dont ils sont l'auteur. Cette option est par défaut activée ; les membres de l'équipe peuvent donc supprimer tous les éléments.
	Quelle que soit la configuration, les membres de l'équipe peuvent modifier les tâches et les tests d'acceptation même s'ils n'en sont pas les auteurs.
	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Configuration des "Autorisations" on page 194.
	 Les membres de l'équipe peuvent accéder en lecture uniquement aux favoris publics sur les pages de grille, aux favoris publics du tableau de bord et à la galerie publique du tableau de bord. Ils ne peuvent pas créer, mettre à jour ou supprimer ces éléments.
	Par ailleurs, les membres de l'équipe peuvent uniquement effectuer les modifications de configuration suivantes :
	 Modifier les heures de travail par jour et les jours travaillés dans le sprint pour leur équipe, uniquement à partir du paquet Backlog de release
	Modifier les configurations ALI

Rôle	Description
Observateur	Il dispose d'un accès en lecture uniquement à tous les éléments de backlog, les pages de grille et la page Clôture du sprint . Il peut également assurer le suivi des éléments de backlog afin de recevoir des notifications sur les mises à jour de statuts.
	Par ailleurs :
	 Il dispose d'un accès en lecture et en écriture aux favoris privés sur les pages de grille.
	 Il peut créer des paquets privés sur la page Gestion des anomalies.
	 Il dispose d'un accès en lecture au tableau de bord, ainsi que d'un accès en lecture et en écriture aux éléments et aux favoris privés du tableau de bord.
ALI Dev Bridge	Attribuez ce rôle à l'utilisateur dont l'identité sera utilisée par ALI Dev Bridge pour se connecter à Agile Manager.
	Remarque : vous ne pouvez pas vous connecter à Agile Manager avec un utilisateur affecté uniquement à ce rôle.

Définir l'accès aux applications

Limitez les applications auxquelles ont accès les utilisateurs sélectionnés. Les utilisateurs pourront afficher uniquement les éléments associés aux applications auxquelles ils ont accès.

Pour autoriser les utilisateurs à accéder aux éléments sans valeur d'application, sélectionnez la valeur **(non défini)**. La suppression de cette valeur définit le champ Application en conséquence pour tout nouvel élément que créent ces utilisateurs.

Note: les paramètres d'accès prendront effet la prochaine fois que l'utilisateur se connectera.

Affecter une équipe

Affectez les utilisateurs sélectionnés à une équipe si les releases et les équipes sont

déjà configurées.

Les équipes sont définies dans le contexte d'une release. Développez une release et sélectionnez une équipe. Répétez cette opération pour affecter les utilisateurs à plusieurs équipes ou releases.

Tip: vous pouvez également gérer les équipes et les membres de l'équipe dans l'onglet **Release** > **Équipes**.

Définir le mappage des utilisateurs SCM

Mappez les utilisateurs sélectionnés sur un validateur de code spécifique. Cela permet à Agile Manager d'associer des modifications de code à un utilisateur Agile Manager spécifique.

Le mappage d'utilisateurs permet en outre de filtrer les rapports sur l'impact des modifications et les journaux de modification par équipes Agile Manager.

Les utilisateurs SCM sont mappés un par un.

Définir des applications

Onglet : Espace de travail > Applications

Répertoriez les applications développées dans votre espace de travail. Vous pouvez ensuite associer des fonctionnalités aux applications, et planifier les éléments de backlog en fonction de leur application.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utiliser des applications" on page 75.

Configurer les équipes et les releases

Les équipes et les releases sont configurées au sein d'un espace de travail, dans la zone de configuration **Espace de travail**.

Vous pouvez configurer deux types d'équipes : des **équipes d'espace de travail** pour les partager sur toutes les releases de l'espace de travail, et des **équipes de fonctionnalité** à utiliser dans le cadre d'une release unique.

Équipes d'espace de travail	Équipes de fonctionnalité
 Réutilisées dans plusieurs	 Créées et utilisées uniquement dans
releases.	le cadre d'une release unique.
 Gérez les équipes d'espace de travail sur l'onglet de configuration Espace de travail > Équipes. Les administrateurs définissent les 	 Gérez les équipes de fonctionnalité sur la page de détails d'une release (Espace de travail > Releases), sous Équipes.
paramètres d'une équipe d'espace	 Si vous souhaitez réutiliser l'équipe
de travail et les utilisateurs peuvent	ultérieurement dans une autre
assurer le suivi des performances	release, les administrateurs peuvent
de l'équipe dans l'ensemble des	la convertir en équipe d'espace de
releases.	travail, puis l'affecter à l'autre release.
 Les éléments de backlog sont affectés aux équipes indépendamment de l'affectation de release 	 Les éléments de backlog sont affectés aux équipes au sein d'une release spécifique.
En d'autres termes, si vous	En d'autres termes, si vous modifiez
modifiez la release d'un élément	la release d'un élément de backlog et
de backlog et que cet élément est	que cet élément de backlog est
affecté à une équipe d'espace de	affecté à une équipe de fonctionnalité
travail, l'élément conserve la même	dans la release, la valeur d'équipe
affectation d'équipe.	est supprimée.

Note: il n'existe aucune différence entre les équipes d'espace de travail et les équipes de fonctionnalité dans les cas suivants :

- lorsque vous affectez des éléments de backlog à des équipes dans la boîte de dialogue Ajouter un élément (la première fois que vous ajoutez l'élément de backlog);
- lorsque vous affectez des éléments de backlog à des équipes en utilisant la colonne **Équipe** dans les grilles ;
- lorsque vous filtrez les grilles ou les vues par équipe.

Que souhaitez-vous faire ?

Gérer des équipes d'espace de travail

Onglet : Espace de travail > Équipes

Les équipes d'espace de travail sont réutilisées dans plusieurs releases. Les administrateurs définissent les paramètres d'une équipe d'espace de travail et les utilisateurs peuvent assurer le suivi des performances de l'équipe dans l'ensemble des releases.

Tâche	Description
Créer une nouvelle équipe de travail	Cliquez sur + Ajouter une équipe. La page des détails de la nouvelle équipe s'ouvre afin que vous puissiez créer une nouvelle équipe d'espace de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les paramètres de l'équipe" on page 210.
	Cette équipe n'est disponible dans aucune release tant que vous ne modifiez pas les affectations de release. Pour plus d'informations sur la gestion des équipes après la création d'une release, reportez-vous à la section "Gérer les équipes pour une release" on page 207.
Modifier les paramètres d'une équipe d'espace de travail existante	Sélectionnez une équipe existante et cliquez sur Modifier l'équipe pour modifier ses paramètres. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les paramètres de l'équipe" on page 210.

Tâche	Description
Supprimer une équipe d'espace de travail existante	Sélectionnez une équipe existante et cliquez sur × Supprimer l'équipe pour la supprimer de l'espace de travail.
	Caution: les informations connexes de planification et de création de rapports seront perdues si vous supprimez une équipe d'espace de travail.
Affecter une équipe d'espace de travail à une ou plusieurs releases	Sélectionnez une équipe existante et cliquez sur G Affectation de release. Sélectionnez la ou les releases dans laquelle vous souhaitez que l'équipe soit disponible.
	Note: lorsque vous affectez une équipe à une release, vous pouvez également afficher les données de l'équipe de cette release sur la page de détails de la release correspondante.

Note: vous pouvez par ailleurs créer des **équipes de fonctionnalité**, qui sont utilisées uniquement dans le cadre d'une release spécifique.

À l'exception des affectations de release, un grand nombre de paramètres d'équipe, notamment les membres de l'équipe et les paramètres de storyboard, sont identiques pour les équipes de fonctionnalité et les équipes d'espace de travail.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Gérer les équipes pour une release" on page 207.

Configurer les releases

Onglet : Espace de travail > Releases

Les paramètres de release s'appliquent uniquement à la release sélectionnée et peuvent être modifiés uniquement par les administrateurs de l'espace de travail.

- Filtrez la liste des releases à l'aide de l'un des en-têtes de colonne.
- Pour créer une nouvelle release, cliquez sur **+ Créer une release**.

- Pour afficher et modifier les détails d'une release, cliquez sur le nom de la release afin d'ouvrir la page correspondante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Modifier les paramètres de la release" on the next page.
- Pour modifier directement les sprints de la release, cliquez sur le numéro de la valeur du sprint. Vous êtes redirigé vers l'onglet **Sprints** de la release sélectionnée.

Que souhaitez-vous faire ?

× Supprimer une release

Pour supprimer une release, sur la page des détails de la release, cliquez sur **Vue d'ensemble > Supprimer la release**. Toutes les informations de planification et de rapport associées sont également supprimées.

Dupliquer une release

Vous pouvez créer une nouvelle release en fonction de la configuration d'une release existante. Les paramètres dupliqués incluent : les équipes et les membres de l'équipe (notamment les équipes de la release et les équipes de l'espace de travail), la durée du sprint et les éléments d'action sur la clôture de sprint.

Cela est utile notamment si les mêmes équipes continuent dans la release suivante. Vous pouvez ajuster les paramètres d'une équipe ou d'une sprint spécifique ultérieurement.

Sur la page des détails de la release, cliquez sur **Vue d'ensemble > Dupliquer la release**.

Note: la duplication d'une release duplique également ses équipes de release. Ces équipes de release supplémentaires sont disponibles uniquement dans la release correspondante.

La duplication d'une release duplique aussi les paramètres d'équipe de son espace de travail, mais les équipes de l'espace de travail proprement dites ne sont pas dupliquées. Elles sont simplement affectées à la nouvelle release et aux releases précédentes.

Modifier les paramètres de la release

Effectuez l'une des opérations suivantes sur la page des détails de la release.

Tâche	Description
Étendre ou raccourcir une release	Utilisez l'une des options suivantes pour étendre ou raccourcir une release :
	 Modifiez les dates de début et de fin. Sur l'onglet Vue d'ensemble de gauche, sous Période de la release, modifiez le champ Date de début ou Date de fin.
	• Ajoutez des sprints à la release ou supprimez-en. Sur l'onglet Sprints de gauche, ajoutez ou supprimez un sprint à la fin de la release. Les dates de fin de la release sont automatiquement étendues ou raccourcies.

Tâche	Description
Modifier les vélocités de l'équipe et afficher la vélocité de la release	Cliquez sur l'onglet Vue d'ensemble de gauche, puis modifiez les vélocités de l'équipe dans Capacité attendue de la release . Observez la capacité attendue totale de la valeur d'ajout de la release dans l'angle inférieur droit de la grille. Cette valeur est le total des capacités attendues de l'ensemble des équipes et des sprints.
	Note:
	 lorsque vous modifiez la vélocité de l'équipe pour une équipe de l'espace de travail sur la page des détails de la release, la vélocité de l'équipe est mise à jour uniquement pour la release actuelle. Ces paramètres n'ont aucune incidence sur les autres releases auxquelles est affectée l'équipe de l'espace de travail. Vous pouvez également modifier les vélocités de l'équipe sur la page des détails de l'équipe. Pour
	plus d'informations, reportez-vous à la section "Gérer les équipes pour une release" on the next page.
Modifier les jours ouvrés dans la release	Les jours travaillés de la release correspondent aux jours de la semaine considérés comme jours ouvrés pendant la release.
	Par exemple, si votre entreprise travaille du lundi au vendredi, sélectionnez ces jours comme jours travaillés. Si votre entreprise travaille d'autres jours, sélectionnez les jours travaillés correspondants.
	Sur l'onglet Paramètres supplémentaires , modifiez les Jours travaillés de la release .

Tâche	Description
Déterminer le comportement d'affectation d'éléments	Par défaut, les éléments de backlog affectés à une autre équipe conservent leurs statuts actuels. La nouvelle équipe reprend le travail là où l'équipe originale l'a laissé.
	Pour modifier ce comportement, sur l'onglet Paramètres supplémentaires, dans la zone Réaffectation de l'élément, choisissez de réinitialiser le statut de l'élément de backlog sur Nouveau.
Définir le mode du storyboard	Déterminez le mode de fonctionnement du storyboard. Sur l'onglet Paramètres supplémentaires , sélectionnez Mode Scrum ou Mode Kanban . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définir le mode du storyboard" on page 143.
Ajouter des pièces jointes à la release	Sur l'onglet Pièces jointes , cliquez sur Ajouter une pièce jointe et sélectionnez un document.

Reportez-vous également à la section suivante :

Configure release sprints

Gérer les équipes pour une release

Onglet : Espace de travail > Releases

Cliquez sur une release, puis cliquez sur l'onglet **Équipes** à gauche de la page des détails de la release.

L'onglet Équipes contient les données de toutes les équipes de fonctionnalité configurées pour la release, ainsi que toutes les équipes d'espace de travail affectées à la release. Vous pouvez filtrer les équipes affichées à l'aide de la zone de recherche située en haut de la page.

Note: les données des équipes d'espace de travail sont uniquement disponibles pour la release actuellement affichée.

Que souhaitez-vous faire ?

Tâche	Description
Affecter une équipe d'espace de travail existante à la release (équipes d'espace de travail uniquement)	Cliquez sur Affecter l'équipe de l'espace de travail , puis sélectionnez les équipes d'espace de travail que vous souhaitez inclure à la release.
	Cette option est activée uniquement lorsque des équipes d'espace de travail supplémentaires sont définies pour l'espace de travail.
	Pour ajouter des équipes à l'espace de travail, utilisez l'onglet de configuration Équipes . Pour plus d'informations, reportez- vous à la section "Gérer des équipes d'espace de travail" on page 202.
Créer une équipe de	Cette option permet de créer une équipe pour l'utiliser uniquement dans la release actuelle.
fonctionnalité (équipes de	Cliquez sur + Créer une équipe de fonctionnalité.
fonctionnalité uniquement)	Il est impossible d'utiliser une équipe de fonctionnalité dans d'autres releases de l'espace de travail, à moins que vous ne la convertissiez en équipe d'espace de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Convertir une équipe de fonctionnalité en équipe d'espace de travail(équipes de fonctionnalité uniquement)" on the next page.
Modifier les détails d'une équipe et du membre de l'équipe (équipes d'espace de travail et de fonctionnalité)	Cliquez sur le nom d'une équipe, ou sélectionnez une équipe et cliquez sur Modifier l'équipe . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configurer les paramètres de l'équipe" on page 210.

Tâche	Description
Supprimer une équipe de fonctionnalité (équipes de fonctionnalité uniquement)	Supprimez une équipe de fonctionnalité si vous n'en avez plus besoin dans la release actuelle.
	Sélectionnez une équipe de fonctionnalité et cliquez sur × Supprimer l'équipe de fonctionnalité.
	Lorsque vous supprimez une équipe de fonctionnalité, le champ Équipe des éléments de backlog affectés est effacé. Les affectations individuelles aux membre de l'équipe (telles que le champ Propriétaire) sont conservées.
	Pour supprimer des équipes d'espace de travail, utilisez la page de configuration Équipes . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Gérer des équipes d'espace de travail" on page 202.
Annuler l'affectation	Annulez l'affectation d'une équipe d'espace de travail de la release si vous n'en avez plus besoin dans la release actuelle.
d'une equipe d'espace de travail de la release (équipes d'espace de travail uniquement)	Note: annuler l'affectation d'une équipe d'espace de travail ne supprime pas cette dernière de l'espace de travail. Par ailleurs, les éléments de backlog affectés à l'équipe le restent.
	Les éléments de backlog restent également affectés à la release. Les membres de l'équipe utilisent ces éléments de backlog en dehors du cadre d'une release.
	Sélectionnez une équipe d'espace de travail, puis cliquez sur X Annuler l'affectation de l'équipe de l'espace de travail.
Convertir une équipe de fonctionnalité en équipe d'espace de travail (équipes de fonctionnalité uniquement)	Convertissez une équipe de fonctionnalité en équipe d'espace de travail si vous souhaitez la réutiliser dans plusieurs releases.
	Sélectionnez une équipe de fonctionnalité, puis cliquez sur 若 Convertir en équipe de l'espace de travail.
	Note: il est impossible de convertir les équipes d'espace de travail en éléments de release.

Configurer les paramètres de l'équipe

Configurez les paramètres d'une équipe d'espace de travail ou de fonctionnalité spécifique sur la page des détails de l'équipe. Pour accéder à la page des détails d'une équipe, procédez comme suit :

Équipes d'espace de travail	Équipes de fonctionnalité
 Sur la page de configuration des équipes (Espace de travail > Équipes). 	 Via une release spécifique (Espace de travail > Release ; sélectionnez une release, puis cliquez sur l'onglet Équipes de gauche).
 Via une release spécifique (Espace de travail > Release ; sélectionnez une release, puis cliquez sur l'onglet Équipes de gauche). 	1- F ().

Les détails de l'équipe sont pratiquement similaires pour les équipes d'espace de travail et les équipes de fonctionnalité.

Note: lorsque vous modifiez les paramètres sur la page des détails d'une équipe d'espace de travail, les modifications effectuées ont une incidence sur toutes les releases auxquelles participe l'équipe d'espace de travail.

Vous savez que vous modifiez une équipe d'espace de travail si (2000) apparaît sous le nom de l'équipe.

Que souhaitez-vous faire ?

× Supprimer une équipe (équipes d'espace de travail ou de fonctionnalité)

Lorsque vous supprimez une équipe, les valeurs d'équipe dans les éléments de backlog affectés sont supprimées. La suppression d'une équipe d'espace de travail supprime également toutes les releases affectées. Cliquez sur l'onglet **Vue d'ensemble** à gauche de la page des détails de l'équipe, puis cliquez sur **X Supprimer l'équipe**.

Note: vous pouvez également supprimer une équipe d'espace de travail de la page de configuration **Espace de travail** > **Équipes**, ou une équipe de fonctionnalité de la page des détails de la release. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections "Supprimer une équipe d'espace de travail existante" on page 203 et "Supprimer une équipe de fonctionnalité (équipes de fonctionnalité uniquement)" on page 209.

Convertir une équipe de fonctionnalité en équipe d'espace de travail (équipes de fonctionnalité uniquement)

Si vous souhaitez réutiliser une fonctionnalité dans plusieurs releases sur l'espace de travail, convertissez-la en équipe d'espace de travail.

Lorsque la page des détails d'une équipe de fonctionnalité est affichée, cliquez sur l'onglet **Vue d'ensemble** de gauche, puis cliquez sur **El Convertir en équipe**.

Les équipes converties fonctionnent exactement de la même façon que les équipes initialement créées en tant qu'équipes d'espace de travail. Toutes les données de l'équipe dans la release actuelle sont conservées.

Note: il est impossible de convertir les équipes d'espace de travail en équipes de fonctionnalité.

Modifier la description, le responsable de l'équipe et la vélocité du sprint (équipes d'espace de travail ou de fonctionnalité)

Cliquez sur l'onglet **Vue d'ensemble** de gauche, puis modifiez l'une des options suivantes :

Tâche	Description
Modifier la description d'une équipe	Utilisez le champ de texte libre Description pour ajouter des détails concernant l'équipe.

Tâche	Description
Modifier la vélocité de sprint par défaut d'une équipe	Modifier la valeur Vélocité par défaut du sprint pour estimer le nombre de story points que l'équipe réalisera dans un sprint.
- 4a-b -	Cette tâche permet de déterminer le nombre d'éléments de backlog que l'équipe peut prendre en charge dans un sprint.
	Note: vous pouvez modifier ces données par sprint dans le tableau ci-dessous.
Définir un responsable d'équipe	Placez le pointeur de la souris sur la valeur Responsable de l'équipe , puis sélectionnez un responsable d'équipe dans la liste des membres de l'équipe.

Modifier les affectations de release et de sprint (équipes d'espace de travail ou de fonctionnalité)

Les équipes d'espace de travail peuvent participer à plusieurs releases sur l'espace de travail. Pour les équipes de fonctionnalité, vous pouvez définir les sprints auxquels l'équipe va participer.

Cliquez sur l'onglet **Vue d'ensemble** de gauche, puis définissez les releases et les sprints dans la zone **Affectation de release et de sprint**.

Tâche	Descript ion
Affecter l'équipe à une release (équipes d'espace de travail uniquement)	Cliquez sur Affecter une équipe à la release, puis sélection nez les releases auxquell es vous souhaite z que l'équipe particip e.

Tâche						Descript ion		
Sélectionner d'espace de t (cliquez sur l'i	r les sprints a ravail ou de fo image pour af	uxquels l'éq onctionnalité) fficher un exer	uipe participe (nple)	équipes		 Les équip es 		
Release and Sprint A	Assignment					d'esp		
Available in Sprints:	All Sprints		~			de travail		
Sprint	Start Date 🔷	End Date	Expected Velocity			SONI		
						Expected Velocity	Avg. Velocity	y 🔳 Ve
Sprint 1	Aug-12-2014	Aug-25-2014	60		60	aux		
Sprint 2	Aug-26-2014	Sep-08-2014	60			sprint		
Sprint 3	Sep-09-2014	Sep-22-2014	60			S		
Sprint 4	Sep-23-2014	Oct-06-2014	60			dans	- He (199	
Sprint 5	Oct-07-2014	Oct-20-2014	60			les		
Sprint 6	Oct-21-2014	Nov-03-2014	60			releas	4 B.	
Sprint 7	Nov-04-2014	Nov-17-2014	60			es		
Sprint 8	Nov-18-2014	Dec-01-2014	60			auxqu		
Sprint 9	Dec-02-2014	Dec-12-2014	60	-	0	_{Sprint} elles	_	
9 Sprints Total Exp	ected Velocity 540					l'équi		
						pe est		
						affect		
						ée.		
						Sélec		
						tionne		
						z une		
						releas		
						e		
						dans		
						le		
						menu		
						dérou		
						lant		
						Relea		
						ses		
						affect		

Tâche	Descript ion
	ées, puis sélect ionne z les sprint s dans le menu dérou lant Disp onibl e dans les sprint s.
	N- ot- e: si vo us av ez ac cé dé à la pa

Tâche	Descript ion	
	ge de s dé tai s de l'é qu p e d' e s p c e de tra i à p tri d' u e r e a s a s o c i é e, vo u s	
Tâche	De ior	script 1
-------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
		vo us av ez ch oi si e.
	•	Les équip es de foncti onnali té sont limité es aux sprint s de leur releas e.
	•	Affich ez les donn ées de sprint agrég ées corres

Tâche	Descript ion
	pond ant à l'équi pe dans la grille ci- desso us. Pour modifi er la véloci té attend ue d'un sprint spécif ique, clique z sur la valeur dans la colon ne Véloc ité atten due d'un
	grille.

Ajouter et modifier les membres de l'équipe (équipes d'espace de travail ou de fonctionnalité)

Cliquez sur l'onglet **Membres de l'équipe** de gauche, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

Tâche	Description
Ajouter des membres d'équipe	Cliquez sur + Ajouter des membres d'équipe, puis sélectionnez les utilisateurs de l'espace de travail que vous souhaitez ajouter à l'équipe.
Définir un responsable d'équipe	Sélectionnez un utilisateur, puis sélectionnez Responsable de l'équipe dans le menu déroulant Rôle .
Modifier les heures de la journée de travail	Modifiez le nombre d'heures de la journée de travail d'un membre d'équipe spécifique.
	Par défaut, les heures de travail par jour (capacité du membre d'équipe) sont définies au niveau de l'espace de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Capacité des membres de l'équipe" on page 192.
Sélectionner la disponibilité du sprint	Sélectionnez les sprints dans lesquels le membre d'équipe sera disponible.
	Les sprints disponibles incluent uniquement les sprints dans lesquels l'équipe est déjà définie comme disponible. Si vous devez ajouter un membre d'équipe à un sprint spécifique, assurez-vous tout d'abord d'ajouter ce sprint à la disponibilité de l'équipe.
Supprimer un membre d'équipe	Sélectionnez un utilisateur, puis cliquez sur Supprimer un membre .
	Les utilisateurs supprimés d'une équipe restent actifs dans l'espace de travail et peuvent toujours être membres d'autres équipes.

Tip: un utilisateur peut être membre de plusieurs équipes à la fois. Cette fonction est utile à une ressource partagée qui participe à plusieurs équipes, par exemple un

rédacteur technique. Dans ce cas :

- Définissez les **heures de travail par jour** de l'utilisateur sur chaque équipe en fonction du partage de son temps sur chacune des équipes.
- Sélectionnez les sprints dans lesquels l'utilisateur sera disponible sur chaque équipe.

Personnaliser le storyboard de l'équipe (équipes d'espace de travail ou de fonctionnalité)

Cliquez sur l'onglet **Storyboard** de gauche, puis créez le storyboard en fonction du processus de travail de votre équipe.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Personnaliser le storyboard" on page 147.

Analyser les données de l'équipe sur toutes les releases (équipes d'espace de travail uniquement)

Lorsque la page des détails de l'équipe d'espace de travail est affichée, cliquez sur l'onglet **Analyse** de gauche.

Les données d'équipe s'affichent pour toutes les releases auxquelles l'équipe est affectée, notamment les story points attendus et réalisés, et les temps de cycle moyens.

Configurer les intégrations ALI

Configurez ALI dans Agile Manager afin d'utiliser les serveurs de builds et les serveurs SCM dans votre environnement local. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Supported environments and frameworks.

Pour configurer ALI ou afficher la configuration actuelle, sélectionnez **Configuration** > **Récapitulatif ALI**. Utilisez l'assistant pour vous guider lors de chaque étape de configuration de ALI ou pour configurer ALI manuellement.

Tip:

- L'assistant de configuration de ALI est disponible sur toutes les pages de configuration ALI.
- Configurez une ou plusieurs tâches de build ou branches de code source si nécessaire. Vous pouvez configurer plusieurs tâches de build (toutes du même type ou chacune d'un type différent, par exemple des tâches du serveur Jenkins et des tâches du serveur TFS). Vous pouvez en outre configurer plusieurs branches de code source, soit pour diverses branches GIT, soit pour GIT, SVN, TFS, etc.

La configuration ALI comprend les étapes suivantes :

Intégration	Gestion des builds	Gestion du code source
 Installez et déployez ALI Dev Bridge. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Déploiement de ALI Dev Bridge. Note: Dev Bridge n'est pas requis pour les déploiements Agile Manager sur site. 	Ajoutez les informations concernant le serveur de builds et les configurations du serveur de builds. Utilisez l'assistant pour ajouter un nouveau serveur de builds ou une nouvelle configuration, ou mettre à jour un serveur existant. Cliquez sur Ajouter un serveur de builds pour le faire manuellement.	Ajoutez les informations concernant le référentiel et la branche. Utilisez l'assistant pour ajouter un nouveau référentiel ou cliquez sur Ajouter un
 Installez et configurez les agents qui connectent votre serveur de builds et votre référentiel SCM avec Agile Manager. Ces agents sont des applications nécessaires pour transférer les informations des serveurs vers HP Agile Manager. Téléchargez et configurez les agents de votre serveur de builds. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Installation du serveur 	Configurez les paramètres supplémentaires sur la page Builds . Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes : • Add and edit build servers • Add and edit build configurations	référentiel SCM pour le faire manuellement. Configurez les paramètres supplémentaires sur la page Code. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes : Add and edit repositories Add and edit branches Définissez le modèle de validation de chaque référentiel.

Intégration	Gestion des builds	Gestion du code source
Set up TFS for ALI. b. Téléchargez et configurez les agents de votre serveur SCM. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Agents SCM.		Les modèles de validation permettent de connecter automatiquement des validations de code au référentiel en vue d'utiliser les éléments.
		Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Configure commit recognition patterns.

Validation ALI

La configuration ALI est automatiquement validée en arrière-plan et les utilisateurs sont informés des erreurs détectées.

Configuration ALI	Validée sur une base horaire. Cela vous permet de détecter les problèmes de synchronisation, notamment les mots de passe ayant expiré ou les connexions impossible à établir.
Connectivité et synchronisation Dev Bridge	Validées régulièrement lorsque les utilisateurs parcourent les pages ALI. Cela vous permet de vérifier que la passerelle est connectée à Agile Manager, et que les données les plus récemment synchronisées sont à jour.

Partage des artefacts ALI sur les espaces de travail

Les administrateurs de site peuvent désormais activer les artefacts ALI (serveurs de builds et référentiels SCM) en vue de les utiliser sur plusieurs espaces de travail. En d'autres termes, les administrateurs de divers espaces de travail peuvent utiliser les mêmes serveurs de builds et référentiels SCM lorsqu'ils configurent ALI pour les releases de leurs espaces de travail.

Une fois un artefact partagé, la plupart de ses paramètres de configuration sont disponibles uniquement en lecture seule, à l'exception des informations d'identification des artefacts, que l'administrateur de l'espace de travail doit saisir avant d'utiliser l'artefact partagé dans l'espace de travail.

Pour le serveur de builds, les informations d'identification correspondent toujours au nom d'utilisateur et au mot de passe du serveur de builds. Pour les référentiels SCM, les informations d'identification comprennent les noms d'utilisateur, les mots de passe, les certificats clients et les phrases secrètes.

Partagez des artefacts dans les pages d'informations sur le serveur de builds et le référentiel SCM. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :

- Add and edit build servers
- Add and edit repositories

Note: pour supprimer le partage d'un artefact (ou supprimer l'artefact proprement dit), vous devez tout d'abord vérifier que l'artefact n'est pas utilisé dans une configuration ALI dans l'un des espaces de travail du site.

Résolution des problèmes ALI

Comment puis-je connecter un serveur de builds ou un serveur SCM à un certificat non signé par une autorité de certification approuvée ?

Si votre serveur de builds ou SCM nécessite l'utilisation du protocole HTTPS pour s'y connecter, le certificat du serveur (certificat de serveur SSL) doit être approuvé par les clients (en l'occurrence, ALI Dev Bridge). Si votre serveur utilise un certificat autosigné ou un certificat signé par votre autorité de certification personnelle, vous devez ajouter

votre certificat racine ou autosigné au magasin d'approbations utilisé par ALI Dev Bridge.

Vous pouvez utiliser l'outil de clé Java pour ajouter votre certificat au magasin d'approbations :

keytool -importcert -alias my_custom_authority -trustcacerts –file cert_ authority.crt

Cette commande ajoute le certificat **cert_authority.cer** au magasin d'approbations de votre JRE/JDK. Si votre navigateur Web utilise un autre magasin d'approbations, vous devez le spécifier sur la ligne de commande (-file).

Comment puis-je vérifier qu'un serveur de builds ou un référentiel SCM est correctement configuré ?

Procédez comme suit :

- Dans Agile Manager, cliquez sur Valider la configuration sur la page des détails du serveur de builds, de la configuration du build, du référentiel SCM ou de la branche SCM.
- 2. Vérifiez que les configurations du build et les configurations de la branche SCM sont liées aux releases correctes. Pour les branches SCM, vérifiez également la plage de dates spécifiée pour le mappage des releases. La plage de dates correspond par défaut aux dates de début et de fin de la release, mais elle peut être personnalisée. Notez que seules les modifications de code correspondant à cette plage sont chargées.
- 3. Dans Agile Manager, cliquez sur l'onglet **Code source** ou **Builds**, puis sélectionnez la période **Tous les sprints**.

Lorsque je tente d'ajouter une nouvelle configuration de build à mon serveur, que dois-je faire si ma tâche de build ne s'affiche pas ?

Vérifiez que l'agent de build ALI a été installé sur le serveur de builds, et que ALI est activé pour votre tâche de build (action post build ALI). Si ALI n'est pas activé pour la tâche de build, la configuration de build (tâche) ne s'affiche pas dans la liste des tâches de build qu'il est possible de sélectionner sur le serveur de builds.

Le chargement du code source dans Agile Manager prend du temps. Combien de temps dois-je attendre ?

Le chargement initial du code source peut prendre plusieurs heures. Cela dépend des facteurs suivants :

- La taille de votre code de base et de son historique. Si vous souhaitez vérifier rapidement l'exactitude de votre configuration, vous pouvez sélectionner uniquement la portion de votre code de base réel (un sous-répertoire) ou spécifier une révision initiale à charger. Les anciennes révisions seront ignorées.
- La réactivité de votre serveur SCM. Si votre serveur est occupé, l'obtention des informations concernant les modifications prendra plus de temps.
- La connectivité entre la passerelle et votre serveur SCM, mais également entre la passerelle et HP Agile Manager. Si vous utilisez un proxy HTTP, son débit et sa réactivité jouent un rôle important.

Comment puis-je résoudre un problème d'authentification de mon serveur de builds (« Erreur HTTP 401 – Non autorisé ») ?

Si votre serveur Jenkins/Hudson utilise un mécanisme d'authentification modifié, il est possible que vous deviez activer l'authentification préemptive. Procédez comme suit :

- 1. Sur la page **Builds**, cliquez sur votre serveur pour ouvrir la page de détails correspondante.
- 2. Sélectionnez la propriété **Authentification préemptive**, cliquez sur **Modifier**, puis activez l'option **Valeur**.
- 3. Vérifiez que l'utilisateur est autorisé à obtenir toutes les informations de build ALI. Pour cela, connectez-vous à Jenkins et vérifiez les liens ALI :
 - Lien Intégration ALI de premier niveau
 - Lien Intégration ALI au niveau de la tâche
 - Liens Intégration ALI, Couverture de code, Résultats du test et Modifications de code au niveau du build

Comment puis-je vérifier que ALI Dev Bridge est connecté à Agile Manager ?

Vérifiez le statut de ALI Dev Bridge affiché sur la page Récapitulatif ALI, sous **Intégration**.

Le statut de ALI Dev Bridge est continuellement chargé, et les fonctions Vue des différences de fichiers et Vue du fichier ne fonctionnent pas. Comment puis-je résoudre ce problème ?

- Activez HTTPS pour ALI Dev Bridge. Si vous utilisez un certificat autosigné, assurezvous que ce certificat est approuvé sur tous les ordinateurs clients.
- Utilisez un autre navigateur ou une autre version du navigateur, par exemple Internet Explorer 10 ou une version ultérieure, Chrome, ou les versions de Firefox antérieures à 23.

Note: Internet Explorer 9 et Firefox 23 ou les versions ultérieures ne permettent pas aux utilisateurs d'afficher les pages comportant à la fois du contenu sécurisé et non sécurisé (contenu provenant de connexions HTTP et HTTPS).

Ces versions :

- désactivent les fonctions Vue du fichier et Vue des différences de fichier de ALI ;
- empêchent le chargement correct du statut ALI Dev Bridge dans l'onglet Récapitulatif de ALI, même lorsque ALI Dev Bridge est correctement connecté à Agile Manager.

Pour plus d'informations, consultez les pages http://blogs.msdn.com/b/ie/archive/2011/06/23/internet-explorer-9-securitypart-4-protecting-consumers-from-malicious-mixed-content.aspx (Internet Explorer 9) et https://blog.mozilla.org/security/2013/05/16/mixed-contentblocking-in-firefox-aurora/ (Firefox 23 ou versions ultérieures).

Présentation d'ALI Dev Bridge

ALI Dev Bridge permet la connexion de votre environnement de développement local à HP Agile Manager dans un environnement SaaS. Dev Bridge n'est pas utilisé dans une

solution sur site.

Lorsque vous exécutez HP ALI dans un environnement SaaS, vous devez être en mesure d'accéder aux systèmes de code source et de gestion des builds sur site. Pour ce faire, vous pouvez utiliser ALI Dev Bridge. ALI Dev Bridge est une simple mini-application Web qui connecte HP Agile Manager hébergé dans un environnement SaaS aux systèmes de code source et de gestion des builds hébergés dans votre environnement de développement local.

L'environnement SaaS et l'environnement de développement local sont généralement séparés par un pare-feu. L'utilisation de l'application ALI Dev Bridge permet de connecter les deux environnements sans devoir reconfigurer le pare-feu ou ouvrir les ports sur le pare-feu. ALI Dev Bridge hérite des modifications des systèmes locaux et envoie des métadonnées à HP Agile Manager. Aucun code source ou fichier binaire n'est envoyé via ALI Dev Bridge.

Note: ALI Dev Bridge fonctionne sur vos ordinateurs locaux et expose des métadonnées sur les builds et les modifications de code. Il est recommandé d'installer et d'exécuter ALI Dev Bridge sur SSL et derrière un pare-feu.

Pour plus d'informations sur le déploiement d'ALI Dev Bridge, reportez-vous à la section Déploiement d'ALI Dev Bridge.

Affichage du journal de synchronisation

Accédez aux journaux de synchronisation d'ALI depuis la page de configuration du référentiel SCM du serveur de builds. Dans la zone Détection des modifications, cliquez sur **Afficher le journal de synchronisation**.

Les journaux de synchronisation d'ALI affichent des détails tels que l'heure de début de la dernière synchronisation et l'utilisateur qui a lancé la tâche. Si la tâche est terminée, le journal affiche également l'heure de fin de la synchronisation.

La page affiche les 200 enregistrements les plus récents. Cliquez sur **Charger précédent...** pour afficher les enregistrements précédents.

Cliquez sur **Actualiser** pour actualiser les données affichées.

Pour plus d'informations, reportez-vous à Add and edit build servers et à Add and edit repositories.

Navigateurs et résolutions pris en charge

Agile Manager est pris en charge sur les navigateurs et les versions de navigateur suivants :

- Chrome 23 et versions ultérieures
- Firefox 16 et versions ultérieures
- Internet Explorer 9 et versions ultérieures

Note: si vous utilisez Internet Explorer 9, vérifiez que le plug-in Chrome Frame est désactivé.

Si vous utilisez Internet Explorer, la fonction interactive des widgets du tableau de bord et les graphiques de vélocité sont disponibles dans la version 10 et les versions ultérieures.

Nous vous recommandons d'utiliser Agile Manager avec une résolution d'écran de 1 920 x 1 080.

Glossaire

A

Acceptance test

A test defined by the developer or customer to verify that the application as delivered meets the conditions of a user story.

Action item

In Sprint Closure, a specific activity that is called for at the end of a sprint. Action items can be generated automatically from the sprint retrospective, and can be converted in turn to user stories that are added to the backlog.

Actual effort

The total number of hours invested and remaining for all tasks in a backlog item.

ALI Dev Bridge

The ALI Dev Bridge is a simple mini-web application that connects HP Agile Manager hosted in a SaaS environment to Source Code Management systems and Build Management systems hosted in your local development environment.

Application

One of the components being developed in the framework of your project. An application is defined by the features you assign to it.

Archive

Backlog items removed from the product backlog. Adminstrators can archive themes and features, or remove items from the archive. Archiving an item also archives any related child items.

В

Backlog

A list of work items planned to be handled during a specific stage of the product development life cycle. Can refer to the product, release, or sprint backlog.

Backlog item

A work item that is listed in the product, release, or sprint backlog. A backlog item can be either a user story or defect.

Build

A process to produce the key deliverables of software development.

Build Agent

A Build Agent is a set of scripts or proprietary applications installed on a Build Server configured for listening on a Build System. When appropriate, changes on the Build Server are pushed to ALI.

Build configuration

A build configuration specifies how and with what tools the build is to be built.

Build server

A computer used to create a build. The server automatically runs the unit tests periodically or even after every commit and reports the results to the developers.

С

Closed defects (ALI)

ALI metric that measures the number of defects closed in a build.

Code change

Any change made to the code that was committed to the SCM repository. ALI metrics count the number of lines of code changed in a build. Code changes are often grouped by their association with user stories, defects, or neither.

Code coverage

ALI metric that measures the percentage of code in a build that is covered by unit tests.

Committer

A developer who committed code changes.

Custom field

A field added to items in your project. Custom fields are defined in the configuration area, and can be displayed in grids and item details, and included in filters.

Cycle redundancy checks (Synchronizer)

Verify whether the updates detected in synchronized records were made in fields specifically mapped for the selected link. If the changes were made in fields that are not mapped, the record is not synchronized.

D

Defect

A fault or bug detected in the application under development. Defects are included in the product backlog as backlog items along with user stories. Defects can be linked to user stories, and can be associated with features.

Detected defects

ALI metric that measures the number of defects detected in a build.

Е

Endpoint

An instance of ALM or Agile Manager connected that is synchronized with another endpoint using HP ALM Synchronizer. ALM endpoints can only connect to Agile Manager endpoints, and Agile Manager endpoints can only connect to ALM endpoints.

Entity (Synchronizer)

The type of data synchronzied in a Synchronizer link. Entity types include

releases, requirements/user stories, and defects.

F

Feature

A functional area in an application. Several features can be grouped together under a theme. A feature is fulfilled by the user stories associated with it.

Full synchronization

A full comparison and update of the records in each endpoint, including deleted records.

G

Group story

After you break a user story it is converted to a group story. The group story contains the parts that you define when breaking the original story. To view group stories, on the Product Backlog > Backlog page, select the Group Stories View.

I.

Identity mappings (Synchronizer)

Unique IDs that are stored in a mapping table for records in each endpoint. This mapping table records the correspondence between each pair of records.

Incremental synchronization

Synchronizes data between two endpoints for records that were created or modified since the last synchronization task.

Κ

KLOC

Thousand Lines Of Code. Used to measure the amount of effort used in the item being measured.

L

Link destination endpoint

The Synchronizer link endpoint to which data is synchronized. Data in the destination endpoint is updated according to the data in the source endpoint and the mapping's settings.

Link source endpoint

The Synchronizer link endpoint from which data is synchronized. Data in the source endpoint for the mapping remains unchanged

Ρ

Planned effort

The total number of hours estimated for all tasks in a backlog item.

R

Release

A group of changes to the application that will be available for distribution at the same time. You can assign user stories and defects to the release.

Role

Each user in the project is assigned a role. The role defines the user's read/write permissions in different areas of Agile Manager.

S

SCM

Source Code Management is the management of changes to documents, computer programs, large web sites, and other collections of information.

SCM agent

An SCM agent is a set of scripts or proprietary applications installed on a SCM server configured for listening on a SCM system. When appropriate, changes on the SCM server are pushed to AGM.

SCM branch

A set of files under version control may be branched or forked at a point in time so that, from that time forward, two copies of those files may develop at different speeds or in different ways independently of each other.

SCM repository

A database used to enable the collaborative development of large projects by multiple engineers.

Sprint

A time period, measured in days or weeks, in which teams work on a set of backlog items planned to that sprint and team.

Sprint capacity

1. The number of hours a team member is available to work in a sprint. The sprint capacity is based on the team member's daily work hours multiplied by the number of his/her work days in the sprint. 2. The sum of all team velocities, in story points, of teams participating in a sprint.

Story points

A method for estimating the size of a user story or defect. Story points compare one story to another to determine a relative size and then assign points denoting that size. A team's estimated sprint velocity is then used to estimate how many story points the team can deliver in a sprint.

Synchronization link

Connects an ALM endpoint and an Agile Manager endpoint and synchronizes data between them.

Т

Task

One of the work items that should be carried out in order to implement a user story or

defect. A user story or defect is considered done when all its tasks are completed.

Team

A group of people that work together on a sprint. Teams are defined at the release level. A team can include members from different departments (such as development, QA and technical writers) who work together on the same backlog items. The amount of work a team can deliver in a sprint is estimated in story points.

Team member

A user that is assigned to a team. A user can be a member on a number teams simultaneously. This can represent a shared resource that contributes to several teams, such as a technical writer.

Test success

ALI metric that measures the success rate of unit tests run on a build.

Theme

A top-level objective or a high-level functional area that is fulfilled by the features associated with it. A theme may span several applications.

U

User story

A basic action that a user should be able to carry out in the application. User stories are added to the product backlog and estimated in story points. User stories are typically written using the following format: 'As a <role>, I want <goal/desire>'.

V

Velocity

The number of story points a team is estimated to complete or has completed in a sprint. The estimated team velocity is used as a basis to calculate the total sprint or release capacity.

W

Widget

A graph or mini application that can be displayed in a dashboard. Widgets are available from the Widget Gallery.

Worked on defects

ALI metric that measures the number of defects worked on in a build.

Faites-nous part de vos commentaires



Pouvons-nous améliorer cette version de Guide de l'utilisateur ?

Dites-nous comment : SW-doc@hp.com



