

# CA Asset Portfolio Management

ユーザ ガイド

リリース 12.8



このドキュメント（組み込みヘルプシステムおよび電子的に配布される資料を含む、以下「本ドキュメント」）は、お客様への情報提供のみを目的としたもので、日本 CA 株式会社（以下「CA」）により随時、変更または撤回されることがあります。

CA の事前の書面による承諾を受けずに本ドキュメントの全部または一部を複写、譲渡、開示、変更、複本することはできません。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報です。ユーザは本ドキュメントを開示したり、  
(i) 本ドキュメントが関係する CA ソフトウェアの使用について CA とユーザとの間で別途締結される契約または (ii) CA とユーザとの間で別途締結される機密保持契約により許可された目的以外に、本ドキュメントを使用することはできません。

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

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

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

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

本ドキュメントの制作者は CA です。

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

Copyright © 2013 CA. All rights reserved. 本書に記載された全ての製品名、サービス名、商号およびロゴは各社のそれぞれの商標またはサービスマークです。

## CA Technologies 製品リファレンス

このドキュメントセットには以下の CA Technologies ブランドと製品についての記述があります。

- CA Asset Converter
- CA Asset Portfolio Management (CA APM)
- CA Business Intelligence
- CA Client Automation  
(旧称: CA IT Client Manager)
- CA CMDB
- CA Embedded Entitlements Manager (CA EEM)
- CA 管理データベース (CA MDB)
- CA Process Automation™
- CA Service Catalog
- CA Service Desk Manager
- CA Software Asset Manager (CA SAM)
- CA SiteMinder®

## CA への連絡先

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



# 目次

---

<b>第 1 章: はじめに</b>	<b>11</b>
概要.....	11
対象読者.....	12
CA APM へのログイン.....	12
アセット リクエスト ライフ サイクル .....	12
アセット ライフサイクル.....	14
例: アセット管理.....	15
例: ラップトップをリクエストする方法.....	15
例: ラップトップを再展開する方法.....	17
例: 契約を管理する方法.....	19
例: リースを管理する方法.....	21
 <b>第 2 章: 財務管理</b>	 <b>23</b>
財務管理.....	23
モデル.....	24
モデルの定義.....	25
モデルからのアセットの定義.....	26
モデルの更新.....	26
オブジェクトのコピー.....	27
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	28
モデルの削除.....	29
使用されなくなったモデルの非アクティブ化.....	29
ハードウェア モデル.....	30
アセット.....	31
アセット追跡のベスト プラクティス .....	31
モデルとアセット.....	32
アセット ステータス.....	32
アセット ファミリ .....	33
アセットの分類.....	33
アセットの定義.....	34
CA CMDB が管理するアセットの追加.....	34
アセットの更新.....	35
オブジェクトのコピー.....	35
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	36

---

アセットの削除.....	37
リーガル ドキュメントのアセットへの関連付け .....	38
アセットのリーガル ドキュメントおよび契約条件の追加と削除 .....	38
CA Service Desk Manager でのアセットの表示.....	39
アセットに関する検出された情報の表示 .....	40
アセットに関する所有済みの情報の表示 .....	41
ハードウェア アセット .....	41
アセット グループ .....	43
アセット登録.....	46
アセット構成.....	47
モデル構成へのコンポーネントの追加.....	48
汎用モデル構成詳細の定義.....	48
汎用アセット構成詳細の定義.....	49
特定のアセット構成詳細の定義.....	49
アセット構成へのコンポーネントの追加 .....	49
構成レコードの更新.....	50
アセットがコンポーネントである場合の構成の表示 .....	50
構成レコードの削除.....	51
コストと支払い.....	51
モデルの部品と価格の定義.....	52
アセットのコスト定義.....	52
アセットのコストに関する支払いの定義 .....	53
リーガル ドキュメントのコスト定義 .....	54
リーガル ドキュメントのコストに関する支払いの定義 .....	54
コストレコードの削除.....	55
イベントと通知.....	56
通知のエスカレーション .....	57
確認 .....	58
電子メール通知プロセスの選択.....	59
イベントと通知を管理する方法.....	60
日付イベント.....	60
変更イベント.....	65
監視イベント.....	71
ワークフロー プロバイダ プロセス パラメータ .....	77
イベントの非アクティブ化.....	89
特記事項.....	90
特記事項の添付.....	91
特記事項の更新.....	91
特記事項の削除.....	92

---

## 第 3 章: ベンダー管理

93

ベンダー管理.....	93
ディレクトリ .....	93
会社.....	94
会社の定義.....	95
会社の更新.....	95
会社への複数ロケーションの関連付け .....	96
買収された会社の追加.....	96
会社配置の追加.....	97
オブジェクトのコピー.....	97
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	98
会社の削除.....	99
連絡先.....	99
連絡先の定義.....	100
連絡先の更新.....	100
連絡先配置の追加.....	101
オブジェクトのコピー.....	101
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	102
連絡先の削除.....	103
組織.....	103
組織の定義.....	104
組織の更新.....	104
オブジェクトのコピー.....	105
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	105
組織の削除.....	106
ロケーション .....	107
ロケーションの定義.....	108
ロケーションへの会社の関連付け .....	108
ロケーション配置の追加.....	109
ロケーションの更新.....	109
オブジェクトのコピー.....	110
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	110
ロケーションの削除.....	111
サイト.....	112
サイトの定義.....	112
サイトの更新.....	112
オブジェクトのコピー.....	113
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	114
サイトの削除.....	115

---

## 第 4 章: 契約管理 117

契約管理.....	117
リーガル ドキュメント .....	118
リーガル ドキュメントの定義 .....	119
リーガル ドキュメントの更新 .....	119
オブジェクトのコピー .....	120
オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示 .....	120
リーガル ドキュメントの削除 .....	121
規程リーガル ドキュメントとリーガル ドキュメントの関連付け .....	122
リーガル ドキュメントの改正の追跡 .....	122
アセットとリーガル ドキュメントの関連付け .....	123
アセット リーガル ドキュメントおよび契約条件の追加と削除.....	124
法的関係者とリーガル ドキュメントの関連付け .....	125
使用されなくなったリーガル ドキュメントの非アクティブ化 .....	125
リーガル ドキュメントのステータスの割り当てと追跡 .....	126
契約条件.....	126
リーガル ドキュメントの契約条件の追加と削除 .....	128
添付ファイル.....	129
添付ファイルの管理.....	130

## 第 5 章: ソフトウェア ライセンス管理 133

ソフトウェア ライセンス管理 .....	133
ソフトウェア内部配置.....	133
ロケーション配置の追加.....	134
会社配置の追加.....	135
連絡先配置の追加.....	135
アセット配置の追加.....	136
配置の削除.....	137
ソフトウェア アセット .....	137

## 第 6 章: リクエスト管理 139

リクエスト管理.....	139
リクエスト フルフィルメント .....	139
在庫からのリクエストを実行する方法 .....	140

## 第 7 章: 監査履歴 147

監査履歴.....	147
-----------	-----



---

オブジェクト変更の監査履歴の表示 .....	148
イベントの監査履歴の表示 .....	149
イベント ステータス .....	150

## 第 8 章: レポート 151

照合レポート .....	151
レポートの生成 .....	152
テナント ドロップダウン リストの削除 .....	152

## 第 9 章: 検索 155

オブジェクト検索 .....	155
検索のヒント .....	156
セキュリティの検索 .....	157
オブジェクトの検索 .....	159
検索結果の並べ替え .....	162
検索の保存 .....	162
検索の更新 .....	163
保存された検索を使用したオブジェクトの検索 .....	164
検索のコピー .....	164
検索の削除 .....	165
検索結果のエクスポート .....	165
CSV ファイル エクスポート .....	166
データ ベース ビューのエクスポート .....	167
検索結果のエクスポートの仕組み .....	168
CSV ファイルへの検索結果のエクスポート (オンデマンド) .....	169
データ ベース ビューへの検索結果のエクスポート .....	169
検索とエクスポートのスケジュール .....	170
エクスポートされた検索結果が保管されページされる仕組み .....	173
検索結果の大量変更 .....	174
検索結果の大量変更の動作 .....	174
検索結果リストに対する大量変更の実行 .....	175
検索を設定する方法 .....	176
検索結果の制限の設定 .....	177
デフォルト検索の指定 .....	178
フィールドの追加 .....	178
フィールドの削除 .....	179
フィールドの移動 .....	180
フィールド名の変更 .....	181

---

フィールドの置換.....	182
列の追加.....	182
列の移動.....	183
列ラベルの変更.....	184
列の削除.....	185
並べ替えフィールドの追加.....	185
オブジェクトレコードの重複の防止.....	186
レコードのオープンの防止.....	187
検索のセキュリティのトラブルシューティング.....	187
設定された検索に役割を割り当てられない.....	187
設定された検索に設定を割り当てられない.....	188

## 用語集 189

# 第 1 章: はじめに

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[概要 \(P. 11\)](#)

[対象読者 \(P. 12\)](#)

[CA APM へのログイン \(P. 12\)](#)

[アセットリクエストライフサイクル \(P. 12\)](#)

[アセットライフサイクル \(P. 14\)](#)

[例: アセット管理 \(P. 15\)](#)

## 概要

CA APM は、所有、リース、またはライセンス取得しているテクノロジーアセットの管理に役立つアセットポートフォリオ管理機能を提供します。本製品を使用すると、IT アセット投資の最適化と余分な投資の回避に役立つ、IT アセットのコスト、契約、およびライセンスのポートフォリオビューが可能になります。このビューを通じて、コストを管理および制御することができ、詳細な情報に基づいたビジネス上の意思決定を下せるようになります。本製品によって、未使用のアセットや使用率の低いアセットを特定することができるため、アセット使用率の向上と最適化を図り、インボイスの過払いを縮小することが可能です。CA APM は、初期計画と購入から廃止と処分まで、ライフサイクル全体を通じた IT アセット管理を実現します。

CA APM を使用すると、アセット管理の統一と簡略化が図られ、以下のような点で役立ちます。

- 所有およびリースしているアセットと、そのアセットの所有コストを把握でき、不要なアセットの購入を避けられます。アセットを最適化し、既存の使用権限をフルに活用して、未使用のライセンスを再展開できます。
- アセットの使用者と、利用可能なアセットの総数を把握できます。
- ハードウェアアセットとソフトウェアアセットのメンテナンス契約を把握できます。不要な契約を見直してキャンセルし、既存の契約を修正してコストを抑えることができます。
- アセットのリース終了時期を把握し、コストの抑制や条件の良い契約の交渉に役立てることができます。
- ベンダーと契約を監視し、ベンダーとの交渉を有利に進めることができます。
- アセットの承認とフルフィルメントを強化し、自動プロセスによって効率を向上できます。

## 対象読者

本書は、日常業務で本製品を使用し、IT アセットの財務と所有権に関する情報を管理するユーザを対象としています。対象には、以下のようなユーザが含まれます。

- IT アセット マネージャ。アセット管理システム全体の実装と管理を担当し、財務部や調達部など、さまざまな部門と直接連携します。
- 財務および調達マネージャ。発注処理や IT ハードウェアおよびソフトウェアアセットの展開など、調達システムの開発と実装を担当します。
- 契約、リース、およびベンダー マネージャ。契約、合意、および契約に基づくサービスについて、交渉、レビュー、管理を担当します。一般的なタスクには、ベンダーへの見積もりリクエストや、製品価格、受渡日、および購入の交渉などが含まれます。
- 運用マネージャとディスカバリ専門家。IT インフラストラクチャの管理と、IT アセット検出ツールとテクニックの展開と実装を担当します。
- ヘルプ デスク マネージャ/アナリスト。ヘルプ デスクの計画、指示、および管理を担当し、アセットが適切に展開および維持されるようにします。ヘルプ デスクにレポートされたアセット リクエストはすべて、当該部門のポリシーとプロシージャに基づいて記録され、処理され、解決されます。

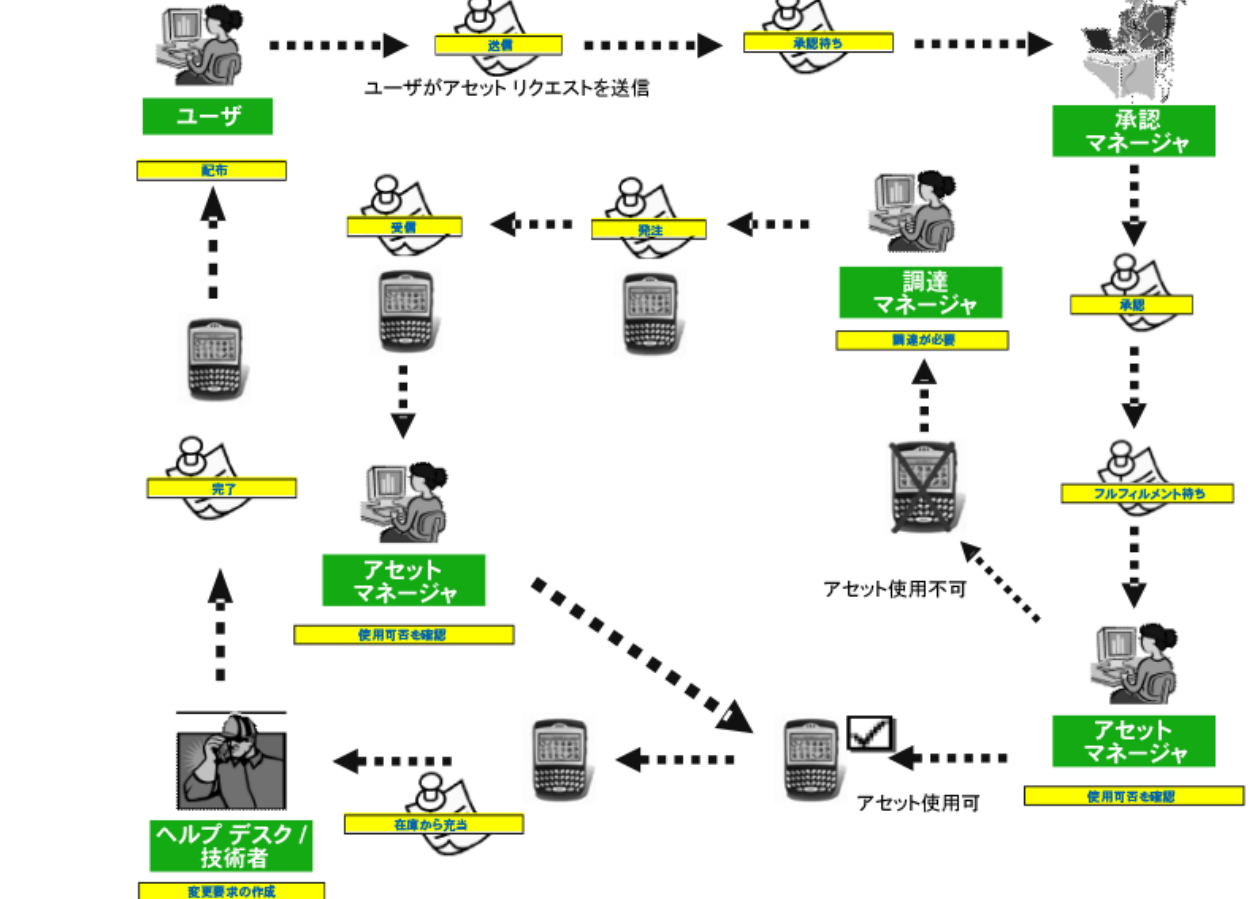
## CA APM へのログイン

本製品のインストール後、ユーザが日常業務でアセットを管理する際に使用できるように、CA APM 管理者によって本製品が準備されます。本製品の準備が完了したら、ログインするための URL とログイン認証情報が管理者からユーザに提供されます。

## アセット リクエスト ライフ サイクル

CA APM と CA Service Catalog を統合すると、サービス品質と効率が向上し、アセットの承認とフルフィルメントの合理化と自動化を実現できます。

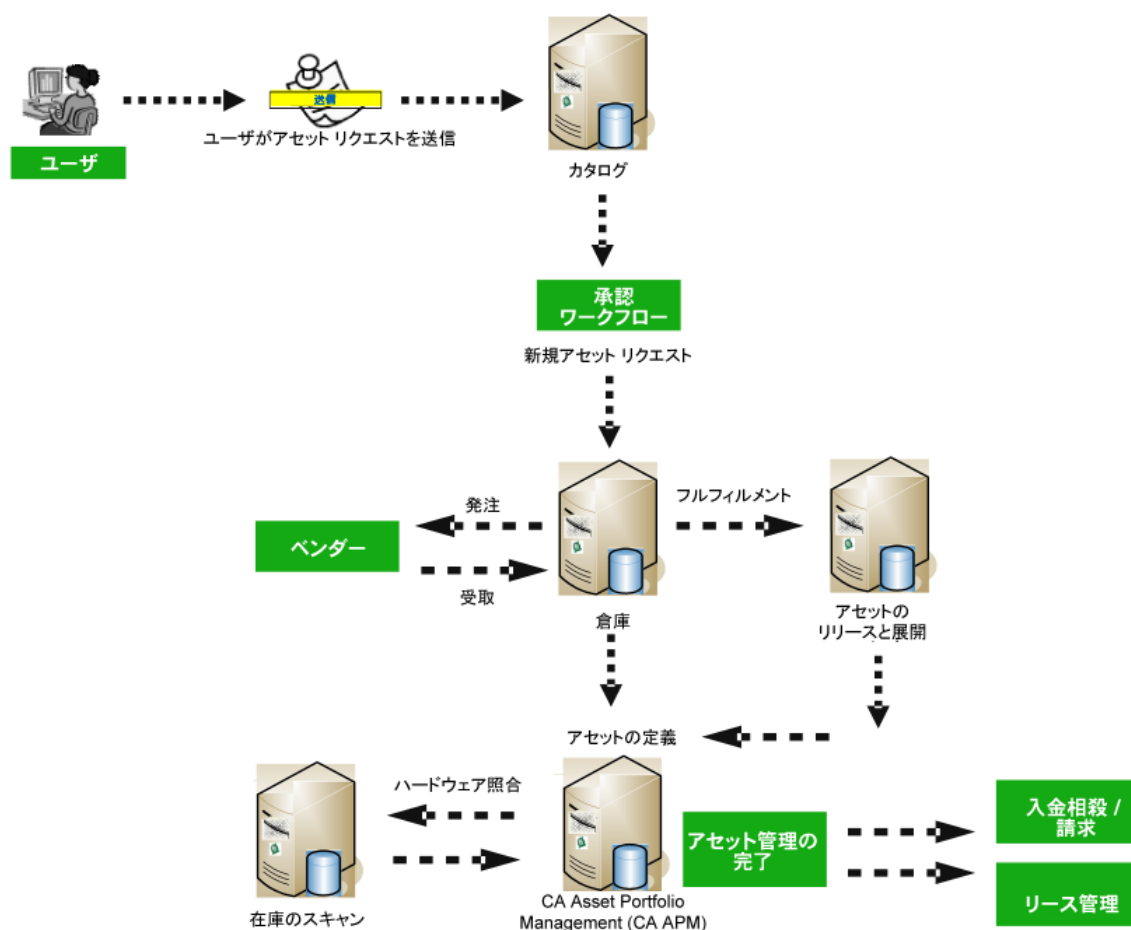
\_\_\_\_\_



## 資産 ライフサイクル

CA APM は、所有、リース、またはライセンス取得しているテクノロジー資産の管理に役立つ完全な資産 ポートフォリオ管理機能を提供します。CA APM には、初期計画と購入から廃止と処分まで、ライフサイクル全体を通して IT 資産を管理する際に役立つ機能が用意されています。

以下の図に示すように、CA APM を通じて、資産 ライフサイクルのあらゆる段階を管理できる完全な機能が得られます。



## 例：アセット管理

CA APM がアセット管理にどのように役立つかを理解しやすいように、以下の例を用意しました。これらの例では、架空のサンプル企業（Document Management Company）を使用して、CA APM、および CA APM に統合された以下の製品によってアセット管理が簡略化される仕組みをわかりやすく説明します。

- CA Service Catalog
- CA Service Desk Manager
- CA Asset Inventory Manager

**重要：** Document Management Company は架空の会社名です。厳密には説明目的のみで使用するものであり、実在する企業を指すものではありません。

CA APM を使用する利点を理解しやすいように、記載されている順に例をお読みください。

**注：** 例の中に記載されている各タスクは、実行の際に特定の CA Technologies 製品を使用する必要があります。たとえば、在庫からのリクエストを実行するには CA Service Catalog を使用します。これらの例には、タスクを完了するための順を追った手順説明は含まれていません。それらの情報については、製品固有のドキュメントをお読みください。

関連項目：

[例：ラップトップをリクエストする方法](#) (P. 15)

[例：ラップトップを再展開する方法](#) (P. 17)

[例：契約を管理する方法](#) (P. 19)

[例：リースを管理する方法](#) (P. 21)

## 例：ラップトップをリクエストする方法

以下の例では、Document Management Company が CA APM と CA Service Catalog の統合を使用して、既存の在庫を確認し、新たにラップトップを購入するべきか既存のラップトップを再配置するべきかを決定する過程を説明しています。

Document Management Company では、所有またはリースしているラップトップの台数を把握することで、不要なラップトップを購入またはリースするリスクを軽減できました。新たにラップトップを購入する代わりに、既存のラップトップを再配置したのです。その結果、総所有コストの軽減につながりました。

この統合によって、Document Management Company に以下の利点がもたらされました。

- 不要なラップトップの購入を回避できた。
- ラップトップのリクエスト時に使用するプロセスを自動化し、全ユーザが使用できるようにして、購入コストの削減が達成された。
- Document Management Company 内の在庫追跡によって、新たにラップトップを購入せずに、既存のラップトップを配置し、再展開することができた。

ラップトップをリクエストするには、以下の手順に従います。

1. CA Service Catalog でラップトップのリクエストを作成し、承認を受けるためにリクエストをサブミットします。

セールス マネージャは、新たに採用するセールス管理者にラップトップを支給する必要があります。セールス マネージャは、CA Service Catalog を使用して、利用可能なラップトップの在庫と構成のカatalogを調べ、既存のラップトップを選択し、リクエストを調べて関連コストを確認し、承認を求めるリクエストをサブミットしました。セールス マネージャは、ラップトップが6月1日までに必要であることを指定しました。

2. CA Service Catalog でリクエスト ステータスを確認します。

セールス マネージャは、定期的にリクエストを確認してステータスや変更点を参照し、リクエストの処理の進捗状況を特定します。リクエストは、承認のためにセールス担当副社長に自動的に送信されます。

3. CA Service Catalog でリクエストを承認します。

セールス担当副社長が、ラップトップ リクエストの承認を求める電子メールを受け取りました。セールス担当副社長は、リクエストを調べて、ラップトップに関連付けられたコストが経営陣用ガイドラインの規定内であるかどうかを確認します。リクエストがガイドラインの規定内であったため、セールス担当副社長はリクエストを承認しました。リクエストは、承認を受けるためにアセット マネージャに自動的に送信されます。

4. CA Service Catalog でリクエストを承認し、CA APM で利用可能な在庫を確認し、リクエストを実行します。

アセット マネージャが、ラップトップ リクエストの承認を求める電子メールを受け取りました。アセット マネージャはリクエストを調べ、CA APM で利用可能な在庫を確認して、利用可能なラップトップがあるかどうかをチェックします。リクエストされた構成に一致するラップトップが在庫にあったため、アセット マネージャはラップトップのリクエストを実行しました。



5. CA APM でラップトップの所有権を割り当てます。

アセットマネージャが、リクエスト内の構成に一致するラップトップを CA APM 内で見つけました。セールス管理者はまだ社員ではないので、アセットマネージャは、セールスマネージャにラップトップの所有権を割り当てました。

6. CA Service Catalog でリクエストステータスを調べ、変更要求が存在することを確認します。

アセットマネージャは、CA Service Catalog でオリジナルリクエストを調べ、リクエストが既存の在庫から実行されていることを確認しました。また、アセットマネージャは、CA Service Desk Manager 変更要求が作成され、セールス管理者のラップトップを準備してもらうためにヘルプデスクアナリストに送信されていることを確認しました。

7. CA Service Desk Manager で変更要求を確認して実行します。

ヘルプデスクアナリストが、ラップトップに関する変更要求の実行を求める電子メールを受け取りました。ヘルプデスクアナリストは、変更要求の詳細を調べました。この詳細で、CA Service Catalog のオリジナルリクエストを確認することもできます。ヘルプデスクアナリストは、変更要求内の情報を使用して、セールス管理者のラップトップを設定しました。作業を実行したことを示すコメントを変更要求に追加し、変更要求を承認して、変更要求のステータスを「closed」にしました。

8. ラップトップを配送します。

ヘルプデスクアナリストはラップトップを設定して準備し、セールス管理者にラップトップを発送しました。

## 例: ラップトップを再展開する方法

以下の例では、Document Management Company が CA APM と CA Asset Inventory Manager の統合を使用して、社員の退職後にラップトップを回収して再展開する過程を説明しています。Document Management Company では、所有およびリースしているラップトップの台数を把握し、アセットを適切に管理することで、すべてのアセットを適切に回収して再配置できるようになりました。

この統合によって、Document Management Company に以下の利点がもたらされました。

- 不要なラップトップの購入を回避できた。
- ラップトップの再配置時に使用するプロセスを自動化し、全ユーザが使用できるようにした。
- これによって、的確な購入決定を行い、アセット購入時のリスクを軽減できた。

ラップトップを再展開するには、以下の手順に従います。

1. CA APM で、社員に割り当てられているすべてのアセットを確認します。

アセット マネージャは CA APM にログインし、社員に割り当てられているすべてのアセットを確認しました。社員には、Blackberry、セキュリティカード、およびラップトップの 3 つのアセットが割り当てられています。

アセット マネージャは、ラップトップに関する情報をすべて確認することによって、ラップトップを再展開する方法を決定しました。たとえば、ラップトップが特定のコストセンター用に購入されていることがわかりました。この情報から、ラップトップを別のコストセンター内の社員には再展開できないことがわかりました。

2. CA Asset Inventory Manager でラップトップに関する検出された情報を確認します。

CA APM と CA Asset Inventory Manager が統合されているため、アセット マネージャは、CA Asset Inventory Manager を使用して、ラップトップに関する検出された情報を確認できました。検出された情報を確認することで、ラップトップが 2 GB のメモリが搭載された状態で購入され、4 GB のメモリにアップグレードされたことがわかりました。また、ラップトップにインストールされているストレージ容量とソフトウェアを確認して、アップグレードが必要かどうかを判断しました。

3. CA APM でラップトップ詳細を確認します。

アセット マネージャは、CA APM を使用して、ラップトップに関する以下の情報を確認しました。

- ラップトップに関する問題が生じた場合のサポート連絡先情報。ラップトップには、CA Service Desk Manager の 48 時間解決サポートもありました。
- ラップトップのメンテナンスに関連付けられたコスト。Document Management Company にはラップトップのリースがあり、2011 年 12 月 31 日まで月額 34 ドルを支払います。これらの情報は、ラップトップのベンダー インボイスを検証し、ベンダーから正しい金額が請求されていることを確認する際に役立ちます。また、アセット マネージャはこれらの情報を使用して、ラップトップの今後の支出を把握できました。
- ラップトップに追加されている構成コンポーネント。ラップトップはリースされているため、アセット マネージャは、どのコンポーネントが追加されたものを把握する必要があります。これらの情報によって、購入したコンポーネントがラップトップと共にベンダーに返却されるのを防ぐことができます。
- ラップトップのライフサイクル。アセット マネージャは、ラップトップが 2008 年 11 月に発注されて受け取られ、2009 年 12 月に展開されたことがわかりました。

- ラップトップに加えられた変更を確認するための監査履歴。アセットマネージャは、監査履歴を確認することで、すべての変更と、変更時期、変更担当者を把握できました。
  - ソフトウェア内部配置。アセットマネージャは、ラップトップの連絡先配置を確認し、ほかのユーザがソフトウェア ライセンスを使用できるかどうかを判断しました。
4. ラップトップを再展開します。

アセットマネージャは、ラップトップおよび関連する契約上の義務に関する情報を確認しました。ラップトップのリースはまだ終了していませんが、ペナルティが発生するためリースを打ち切ることはできません。そのため、アセットマネージャは、ほかの社員にラップトップを再展開しました。

## 例: 契約を管理する方法

以下の例では、Document Management Company が CA APM を使用して、ベンダーに対する契約上の義務を果たす過程を説明しています。Document Management Company では、契約に関する情報をすべて把握することで、契約に関連付けられている会社、契約交渉担当者、契約と関連付けられたコスト、契約期間、および契約に関連付けられたアセットを特定できるようになりました。

この情報によって、Document Management Company に以下の利点がもたらされました。

- アセットを所有するコストを軽減できた。
- より的確な購入決定ができた。
- アセット購入にかかわるリスクを軽減できた。

契約を管理するには、以下の手順に従います。

1. CA APM でリーガル ドキュメントを確認し、ハードウェア契約の統合と節約が可能かどうかを調査します。

契約管理者は CA APM にログインし、すべての契約に関連付けられた契約解除手数料を確認しました。契約解除手数料は、あらゆるハードウェア契約の中止に対して Document Management Company が支払う義務のある 1 回限りのコストです。

2. リーガル ドキュメントの契約詳細を確認し、どの契約のペナルティが低いかを判断します。

契約管理者は、契約の開始日、終了日、コストセンター、ロケーション、交渉担当者、および元の要求者を確認しました。契約の署名が現在の日付の何年も前であったため、これらの情報の確認は重要です。

3. 契約に関連付けられたコストを確認します。

契約管理者は、コストを調べて、ベンダーからの請求が正確かどうかを確認し、契約の支払い済み合計金額と今後の支払いを特定しました。これらの情報は、予算作成や予測にも使用できます。

4. 契約のステータス履歴を確認します。

契約管理者は、契約レビュー（社内および社外）の各種段階を調べ、契約が署名締結された時点から重要な変更が発生していないかどうかを特定しました。

5. 契約の監査履歴を確認します。

契約管理者は、契約の監査履歴を確認し、すべての変更と、変更時期、変更担当者を把握しました。

6. 契約の条件を確認します。

契約のキャンセルは、特にリースの場合、**Document Management Company** に大きな財務的影響を与える可能性があります。アセットをすべてベンダーに返却する必要があり、新たにアセットを社員に支給する必要が生じます。契約管理者は、契約条件を確認し、リースをキャンセルした場合 **Document Management Company** に法外なコストがかかることを特定しました。

7. 元の契約をスキャンしたドキュメントを確認します。

契約管理者は、元の契約をスキャンしたドキュメントを確認し、契約を詳細な見直しを行いました。

8. 契約に関連付けられたあらゆる追加、改正、および規程リーガル ドキュメントを確認します。

契約管理者は、あらゆる追加、改正、規程リーガル ドキュメント、およびその他の契約に関連する添付ファイル確認し、よりの確な購入決定ができました。

## 例: リースを管理する方法

以下の例では、Document Management Company が CA APM を使用して、特定のリース契約に割り当てられたラップトップを追跡して管理する過程を説明しています。Document Management Company では、リースしているアセットに関する情報をすべて把握することで、リースの期限、元のリース構成、リースしているアセットの所在地、およびリースに関連付けられた支払いを把握できるようになりました。

この情報によって、Document Management Company に以下の利点がもたらされました。

- リースを継続するコストを軽減できた（おそらく高い割合で）。
- アセットを紛失した場合にリースを買い取る（アセット代金の全額を支払う）リスクを軽減できた。

リースを管理するには、以下の手順に従います。

### 1. CA APM でリーガル ドキュメントを確認します。

アセット マネージャは、今後 3 か月の間にリースが期限切れになるラップトップの概要を提供してくれるようアセット管理者に依頼しました。これらの情報は、新しいラップトップとサーバの到着と展開を計画するのに役立ちます。

### 2. リース契約を確認します。

Document Management Company はデルからラップトップをリースしています。アセット管理者はデルとのすべての契約を検索しました。アクティブな契約が 2 つありました。アセット管理者は、リース契約に関する以下の情報を確認しました。

- 契約条件。契約条件を、契約内で使用されている用語と一致させることをお勧めします。このように契約条件を使用すると、Document Management Company は特定のアイテムをリーガル ドキュメントで確認したり、検索したりすることができます。
- 開始日と終了日
- 内部連絡先

### 3. リース契約に関連付けられているラップトップのアセット情報を確認します。

アセット管理者はアセット情報を確認し、ラップトップが 2 GB のメモリが搭載された状態で購入されていること、各ラップトップが割り当てられている社員、および各ラップトップの所在地を把握しました。

4. CA Asset Inventory Manager でラップトップに関する検出された情報を確認します。

CA APM と CA Asset Inventory Manager が統合されているため、アセット管理者は、CA Asset Inventory Manager を使用して、ラップトップに関する検出された情報を確認できました。リース内の特定のラップトップが 2 GB のメモリが搭載された状態で購入され、4 GB のメモリにアップグレードされていることがわかりました。また、ラップトップにインストールされているストレージ容量とソフトウェアを確認して、アップグレードが必要かどうかを判断しました。また、追加されたコンポーネントを確認して、購入したコンポーネントがラップトップと共にベンダーに返却されるのを防ぐことができます。

5. CA APM でデルのリースに関連するすべてのラップトップを検索します。

アセット管理者は、デルのリースに関連するすべてのラップトップを検索し、終了が予定されているすべてのリース、アセットの所在地、連絡先、および具体的な終了日を把握できました。

6. CA APM で検索結果を CSV ファイルにエクスポートします。

アセット管理者はリース情報を CSV ファイルにエクスポートし、アセットマネージャに情報を送信しました。

## 第 2 章：財務管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[財務管理](#) (P. 23)

[モデル](#) (P. 24)

[アセット](#) (P. 31)

[アセット構成](#) (P. 47)

[コストと支払い](#) (P. 51)

[イベントと通知](#) (P. 56)

[特記事項](#) (P. 90)

### 財務管理

アセットベースの財務的影響を把握することで、ビジネスに関するコストを特定できます。CA APM を使用すれば、これまでのコスト、現在のコスト、予想コストなど、アセット関連のすべての支出を追跡、管理、および分類することができるため、財務的影響の分析が可能です。

CA APM の財務管理には、以下のオブジェクトの操作が関係しています。

- [モデル](#) (P. 24)
- [アセット](#) (P. 31)
- [アセット構成](#) (P. 47)
- [コストと支払い](#) (P. 51)
- [イベントと通知](#) (P. 56)
- [特記事項](#) (P. 90)

## モデル

モデルとは、所有しているか取得予定のソフトウェアおよびその他の IT アセットの IT 製品タイプと購入名のことです。CA APM を使用してアセットや製品を管理する際、最初にそれぞれのリポジトリ内でモデルを定義します。リポジトリ内で定義されると、モデルは、作成される物理アセットの製品テンプレートのような役割を果たします。アセットは、名前、アセット ファミリ、製造元などのプロパティや属性をモデルから継承します。このテンプレートを使用することで、単一のモデルで多数のアセットを表すことができ、モデル情報を複数のアセットで共有できます。ただし、各アセット レコードには、そのアセットに固有の情報が含まれます。

モデルになるものの例を、以下に挙げます。

- コンピュータ モデル (Dell Optiplex GX270、Dell Precision 410 など)
- ハードウェア コンポーネント (104+ キーボード、256 MB RAM、モニタ、インテル Pentium プロセッサなど)

このモデル例で言えば、Dell Precision 410 コンピュータ用に必要なモデル レコードは、所有している台数にかかわらず、1 つのみです。

CA APM リポジトリは、IT 製品の基本的な特性を説明する 2 つのレコード タイプで構成されます。モデルとアセットです。

- モデルは、過去に購入した製品タイプまたは将来購入する可能性のある製品タイプを説明します。
- アセットは、モデルをベースとし、所有している製品または取得予定の製品を説明します。単一のモデルから多数のアセットを作成できます。新規アセットはモデルの属性を継承します。たとえば、あるモデルのラップトップを 100 台所有している場合は、ラップトップを説明するモデル レコードを 1 つ作成し、個々のラップトップを説明するアセット レコードを 100 個作成します。



一部の製品では、一般的な意味のモデルとしての管理のみが必要となる場合があります。以下は、その例です。

- 構成内にある標準的な比較的安いコンピュータ コンポーネント。たとえば、特定のタイプのネットワーク カードをモデルとして記録できます。このモデルを使用して、同じタイプのネットワーク カードの個々の詳細を追跡せずに、同タイプのカードを使用しているシステムを特定できます。同様のコンポーネントとしては、ほかに、SCSI ハード ドライブ、メモリ、グラフィック カード、CD デバイス、DVD デバイスなどがあります。
- 会社が、複数のベンダーから異なる時期に購入する製品。この追加情報を使用して、対象製品の価格情報を追跡し、最適な購入価格を選択できます。

[検索 \(P. 155\)](#)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクト レコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[モデルとアセット \(P. 32\)](#)

## モデルの定義

CA APM を使用してアセットや製品を管理する際、最初にそれぞれのリポジトリ内でモデルを定義します。たとえば、ワークステーションを説明するために、Dell Precision Workstation 410 をモデルとして定義します。

### モデルを定義する方法

1. [モデル] - [新規モデル] をクリックします。
2. モデル情報を入力します。
3. [保存] をクリックします。

モデルが定義されます。

関連項目：

[モデル構成へのコンポーネントの追加 \(P. 30\)](#)

## モデルからのアセットの定義

CA APM では、所有している製品または取得予定の製品を説明するために、モデルをベースにしてアセットを定義できます。たとえば、**Dell Precision Workstation 410** をモデルとして定義しているとします。会社で **100** 台のコンピュータを購入しました。このような場合、個々のコンピュータを説明するために、モデルをベースにして **100** 個のアセット レコードを定義します。

まず、有効なアセット ファミリを使用してモデルが保存されている必要があります。有効なアセット ファミリは管理者が作成します。アセット ファミリが指定されていないモデルからはアセットを定義できません。

### モデルからアセットを定義する方法

1. [モデル] - [新規モデル] をクリックします。
2. 有効なアセット ファミリを使用してモデル情報を入力します。
3. [保存] をクリックします。  
モデルが定義されます。
4. [アセットの作成] ハイパーリンクをクリックします。  
モデルから取得されたアセット情報が表示されます。
5. アセット固有の情報を入力します。
6. [保存] をクリックします。  
アセットがモデルから定義されます。

## モデルの更新

CA APM を使用して、既存のモデルの情報を更新できます。たとえば、新しいベンダーと条件の良い契約を結んだ場合に、**Dell Precision Workstation 410** モデルの優先ベンダーを更新します。

### モデルを更新する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. 更新するモデルをクリックします。
4. モデルの新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。  
モデルが更新されます。

関連項目：

[モデルの定義](#) (P. 25)

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。  
コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。
5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。  
新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに「参照」アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある「参照」アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガルドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に「参照」アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの「参照」アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、「参照」アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** 「参照」アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、「参照」アイコンを右クリックし、「Open Link in New Window」を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. 「保存」をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## モデルの削除

CA APM を使用して、リポジトリからモデルを削除できます。たとえば、すべてのコンピュータが Windows XP に更新され、Windows 98 が不要になった場合に、不要になった Windows 98 モデルを削除します。そのモデルに対して定義されたアセットがある場合は、モデルを削除できません。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### モデルを削除する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. 削除するモデルをクリックします。
4. [削除] をクリックし、モデルを削除することを確認します。

モデルが削除されます。

### 関連項目:

[モデルの定義](#) (P. 25)

## 使用されなくなったモデルの非アクティブ化

使用されなくなったモデルは、削除するのではなく、非アクティブにすることをお勧めします。たとえば、Dell Precision Workstation 410 コンピュータをすべてラップトップに置き換えた場合、関連付けられているモデルのステータスを非アクティブに変更できます。

モデル レコードを削除すると、履歴情報がリポジトリから完全に削除されるため、この方法をお勧めします。こうすることで、リポジトリ内にモデル情報を保存しておき、レポートや参照に使用することができます。

**注:** モデルのステータスを非アクティブに変更しても、そのモデルをベースにしているアセットには影響しません。アセットを非アクティブにするには、そのモデルをベースにしているアセットを検索し、手動で非アクティブにする必要があります。

### 使用されなくなったモデルを非アクティブにする方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. 非アクティブにするモデルをクリックします。
4. [非アクティブ] チェック ボックスをオンにします。
5. [保存] をクリックします。

モデルのステータスが非アクティブに変更されます。

## ハードウェア モデル

CA APM では、以下のモデルを説明するハードウェア モデルを管理できます。

- 製造元が提供する構成
- 購入時に構成に対して通常行う置換や追加。

各モデル構成は、特定のシステムのモデルと、モニタやキーボードなど、そのコンポーネントのモデル レコードとのリンクで構成されます。

関連項目：

[モデル構成へのコンポーネントの追加](#) (P. 30)

## モデル構成へのコンポーネントの追加

CA APM では、ハードウェア モデルをそのコンポーネント モデルに関連付けて、モデル構成を定義できます。キーボードやネットワーク カードなど、アセットとして取得されないモデルを汎用モデルと呼びます。モデル構成には、複数の汎用モデルが含まれます。モデル構成は、モデルから継承されたアセットで利用できます。

### モデル構成にコンポーネントを追加する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. コンポーネントを追加するモデルをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[モデル構成] をクリックします。

5. [新規に選択] をクリックし、モデルを検索して選択します。
6. モデル名の横にある[レコード編集]アイコンをクリックし、ハードウェア モデルとモデル コンポーネント間の関連付けを定義します。
7. [保存] をクリックします。  
モデル構成が追加されます。

## アセット

アセットは、所有している IT 製品または取得予定の IT 製品です。アセットは、シリアル番号、設定、連絡先など一意の識別子を有する物理的な製品です。モデルをベースにしてアセットを定義し、アセットに固有の情報はアセット レコードに追加します。アセットをコスト、法律、またはその他の所有権に関わる目的で追跡する必要がある場合に、アセット レコードを定義します。

[検索 \(P. 155\)](#)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクト レコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。検索結果には、**CA APM** で管理されているアセットのみが含まれます。本製品が管理していないアセットがリポジトリ内にある場合、それらのアセットはアセット検索結果には表示されません。

関連項目：

[モデルとアセット \(P. 32\)](#)

## アセット追跡のベスト プラクティス

アセットを管理する際にアセット情報を効率的に追跡できるよう、以下のベスト プラクティスをお勧めします。

- コスト、生産性、および意思決定に関して役立つ情報を入力する。
- 差し迫った必要が見当たらない場合は、その情報の追跡を再考する。
- 情報を正確かつ最新に保つ。情報が古くなると、どの情報が信頼できるものか判断できなくなります。その結果、購入やビジネスにおける意思決定が不正確になる可能性があります。
- 高価な製品や主要コンポーネント（システムユニット、メインフレーム、大型デバイス、プリンタ、モニタなど）をアセットとして追跡する。購入やビジネスの意思決定において重要でない IT アセット情報は保存しないようにします。

- 製品の各インスタンスに関する詳細情報（コスト、シリアル番号、バーコード番号、ロケーションなど）を認識する必要がある場合にのみ、その製品をアセットとして追跡する。たとえば、特定モデルの使用中心モニタのそれぞれのロケーションを知りたい場合や、特定モデルのモニタごとのコストを知りたい場合に追跡します。
- 検出製品を使用してハードウェア製品またはソフトウェア製品の使用状況を追跡している場合は、以下の情報を考慮してください。
  - 検出製品は、CA APM に変わって、製品タイプを追跡します。
  - 検出製品と CA APM が追跡する必要のある製品タイプでは、使用状況と所有権情報の比較がサポートされます。

## モデルとアセット

CA APM リポジトリは、IT 製品の基本的な特性を説明する 2 つのレコードタイプで構成されます。モデルとアセットです。

- モデルは、購入したことのある製品タイプまたは購入する可能性のある製品タイプを説明します。
- アセットは、所有している製品または購入する可能性のある製品を説明します。アセットはモデルをベースにしています。単一のモデルから複数のアセットを作成できます。モデルをベースにしてアセットを定義します。アセットはモデルの属性を継承します。

同一のモデルレコードをベースにして、複数のアセットを作成できます。たとえば、あるモデルのラップトップを 100 台所有している場合は、ラップトップを説明するモデルレコードを 1 つ作成し、個々のラップトップを説明するアセットレコードを 100 個作成します。

## アセット ステータス

CA APM では、アセットにライフサイクルステータスを割り当てて、アセットの利用状況を示すことができます。各アセットには必ずステータスが 1 つあります。[ライフサイクルステータス] フィールドをアセット検索に含めるよう管理者によって設定されている場合、ステータスに基づいてアセットに関する情報を取得できます。

関連項目：

[アセット ステータスの更新](#) (P. 42)



## アセット ファミリ

CA APM では、アセット ファミリに基づいてアセットとモデルを分類できます。アセット ファミリは、使用する製品、サービス、または機器に特化した情報を追跡するために、アセットを整理および分類する方法です。アセット ファミリによって、アセットを入力したときにページに表示される情報が決まります。

本製品には、コンピュータ、ハードウェア、その他、プロジェクト、サービス、ソフトウェアなどの事前定義アセット ファミリのセットが用意されています。アセットを定義する際、事前定義のアセット ファミリか、管理者が組織の内部構造に基づいて作成したユーザ定義のアセット ファミリのいずれかを選択します。

アセットやモデルを検索する際、1つのアセット ファミリ内を検索したり、複数のアセット ファミリを検索したりすることができます。

アセット ファミリごとに階層を作成して、厳密なロケーションまでアセットを追跡できます。アセットは、ベースにしているモデル レコードからアセット ファミリを継承します。

**注:** アセット ファミリと階層の定義の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

## アセットの分類

アセットの分類を使用すると、検索やレポートで返されるレコードの数を減らすことができます。CA APM では、モデルやアセットを定義する際、アセット ファミリによって製品を分類できます。モデルやアセットを詳細に分類するために、以下の方法でモデルやアセットをさらに細かく分類できます。

- **クラス。** プリンタなど、製品を大まかに分類します。
- **サブクラス。** インクジェットやレーザ プリンタなど、さらに細かく分類します。

アセットは、ベースにしているモデルからクラスとサブクラスの割り当てを継承します。アセットを分類する際には、以下の情報を考慮してください。

- モデルのクラスとサブクラスを変更した場合、変更は、そのモデルをベースにした保存済みアセットに自動的に反映されません。変更はさかのぼって有効にはなりません。
- アセットがモデルから継承するクラスやサブクラスは、変更可能です。

## アセットの定義

CA APM では、ライフサイクルを通してアセットを管理できるように、各アセットに関する情報をリポジトリに追加できます。アセットはモデルをベースにして定義され、選択されたモデルからデータを継承します。たとえば、**Dell Precision Workstation 410** をモデルとして定義しているとします。会社で **100** 台のコンピュータを購入した場合、個々のコンピュータを説明するために、モデルに基づいて **100** 個のアセット レコードを定義します。

### アセットを定義する方法

1. [アセット] - [新規アセット] をクリックします。
2. アセット情報を入力します。
3. アセットを、連絡先、組織、会社などのほかのオブジェクトに関連付けます。これによって、マルチテナントを実装したときに、役割またはユーザへの特定のデータ アクセスが可能になります。
4. [保存] をクリックします。  
アセットが定義されます。

## CA CMDB が管理するアセットの追加

CA APM では、CA CMDB が管理するリポジトリにアセットを追加できます。CA CMDB は **CA Service Desk Manager** に統合されています。CA CMDB が管理するアセットを追加した後、CA APM から **CA Service Desk Manager** を開き、アセットを表示して管理できます。

**注:** CA CMDB で構成アイテム (CI) を作成して、CA APM でアセットとして表示できます。CI の作成の詳細については、「**CA Service Desk Manager 管理ガイド**」を参照してください。

**重要:** CA CMDB が管理するアセットを CA APM で削除することはできません。CA APM では、CA APM が管理するアセットのみを削除できます。

### CA CMDB が管理するアセットを追加する方法

1. [アセット] - [新規アセット] をクリックします。
2. アセット情報を入力します。
3. [CI] チェック ボックスをオンにします。[CI] チェック ボックスがオンになっている場合、CA CMDB と CA Service Desk Manager によってアセットが管理されていることを示しています。

**重要:** [CI] チェック ボックスをオンにしてアセットを保存した後は、アセットを更新して [CI] チェック ボックスをオフにすることはできません。

4. アセットを、連絡先、組織、会社などのほかのオブジェクトに関連付けます。  
これによって、マルチテナントを実装したときに、役割またはユーザへの特定のデータ アクセスが可能になります。
5. [保存] をクリックします。  
アセットが追加されます。
6. (オプション) ページ上部の [CA CMDB] ハイパーリンクをクリックして、  
CA Service Desk Manager に新規アセットを表示します。  
新しいウィンドウが開き、CA Service Desk Manager ログイン フィールドが表示されます。
7. CA Service Desk Manager にログインします。  
CA Service Desk Manager ウィンドウが開き、選択したアセットの詳細が表示されます。

## アセットの更新

CA APM を使用して、既存アセットの情報を更新できます。たとえば、アセットに会社配置を指定し、アセットのサポート連絡先を入力し、アセットとリーガルドキュメントを関連付ける必要があるとします。このような場合、アセットを開き、詳細情報を入力して、アセットを保存します。

### アセットを更新する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 更新するアセットをクリックします。
4. アセットに関する新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。  
アセットが更新されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガルドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティングシステム、コストセンター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。

新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガルドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。

3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの [参照] アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、[参照] アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** [参照] アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、[参照] アイコンを右クリックし、[Open Link in New Window] を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. [保存] をクリックします（データを変更した場合）。

オブジェクトが保存されます。

## アセットの削除

CA APM を使用して、リポジトリからアセットを削除できます。アセットの監査履歴が完全に削除されるため、通常は、アセットを削除しないでください。たとえば、法律、コスト、関係、およびアセット関連のその他の情報も削除されます。削除する代わりに、[アセットステータスを更新](#) (P. 42) して、アセットが処分されたり使用されなくなったことを示します。こうすることで、リポジトリ内にアセットの情報を保存しておき、レポートや参照に使用することができます。

**注:** 削除するアセットの CI（構成アイテム）チェックボックスがオンになっている場合（[アセットの詳細] ページ内）、CA APM からアセットを削除することはできません。CI チェックボックスがオンになっている場合は、CA Service Desk Manager によってアセットが管理されていることを示しています。CA Service Desk Manager からアセットを削除する必要があります。

### アセットを削除する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 削除するアセットをクリックします。
4. [削除] をクリックし、アセットを削除することを確認します。

アセットが削除されます。

## リーガルドキュメントのアセットへの関連付け

CA APM では、リーガル ドキュメントが適用されるアセットを識別できるように、アセットとリーガル ドキュメントを関連付けられます。たとえば、大量購入契約を 100 台のラップトップに関連付けることができます。この関連付けは、リーガル ドキュメントかアセットのいずれかから開始します。複数のアセットを単一のリーガル ドキュメントに関連付けることも、複数のリーガル ドキュメントを単一のアセットに関連付けることも可能です。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### リーガルドキュメントをアセットに関連付ける方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. リーガル ドキュメントと関連付けるアセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[リーガル ドキュメント] をクリックします。
5. [リーガル ドキュメント] セクション内の [新規に選択] をクリックし、リーガル ドキュメントを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。

リーガル ドキュメントがアセットに関連付けられます。

## アセットのリーガルドキュメントおよび契約条件の追加と削除

契約条件はリーガル ドキュメント内で定義された具体的な合意範囲です。たとえば、リーガル ドキュメントに、マルチコンテンツ割引、新しい価格モデル オプション、著作権保護などの契約条件を含めることができます。リーガル ドキュメントをアセットに関連付けた後で、CA APM の [アセット] ページまたは [[リーガル ドキュメント](#) (P. 124)] ページからアセット リーガル ドキュメントの契約条件を追加または削除できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### アセット リーガルドキュメントの契約条件を追加および削除する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. リーガル ドキュメントの契約条件を追加または削除するアセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[リーガル ドキュメント] をクリックします。

5. 契約条件を追加または削除するリーガル ドキュメントの [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. [割り当て済み契約条件の表示] をクリックします。
7. 以下のいずれかのオプションを選択します。
  - 日付が指定された契約条件または日付が指定されていない契約条件の [新規に選択] をクリックして、アセット リーガル ドキュメントに追加します。
  - アセット リーガル ドキュメントから削除する契約条件の [削除にマーク] アイコンをクリックします。
8. [保存] をクリックします。

アセットの契約条件が追加または削除されます。

注: リーガル ドキュメントにおいて日付が特定された契約条件と日付が特定されていない契約条件を定義する方法の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

## CA Service Desk Manager でのアセットの表示

CA APM を CA Service Desk Manager と統合している場合、CA APM でアセットを選択して、CA Service Desk Manager にアセット情報を表示することができます。

### CA Service Desk Manager にアセットを表示する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. CA Service Desk Manager に表示するアセットをクリックします。
4. ページの上部にある [CA CMDB] ハイパーリンクをクリックします。

注: CA CMDB ハイパーリンクは、本製品が CA Service Desk Manager と統合され、ユーザの役割にアセット構成権限が含まれている場合にのみ表示されます。

新しいウィンドウが開き、CA Service Desk Manager ログイン フィールドが表示されます。

5. CA Service Desk Manager にログインします。

CA Service Desk Manager ウィンドウが開き、選択したアセットの詳細が表示されます。

**注:** CA APM で入力されたアセット情報は、すぐには CA Service Desk Manager で表示できません。アセットが CA APM で更新されてから CA Service Desk Manager でアセットを表示できるようになるまでには、デフォルトで、10 分の遅延があります。CA Service Desk Manager と CA APM の統合の詳細については、「*CA Service Desk Manager 管理ガイド*」を参照してください。

## アセットに関する検出された情報の表示

CA APM を使用して、ハードウェア照合中に検出されたアセットにリンクされている所有アセットに関する情報を表示することができます。アセットに関する検出された情報には、システム構成、オペレーティング システム、システム デバイス、ファイル システムなどの情報が含まれます。

### アセットに関する検出された情報を表示する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 検出された情報を表示するアセットをクリックします。
4. [検出された情報] をクリックします。

**注:** [検出された情報] ハイパーリンクは、調整されるアセットのもののみが表示されます。

アセット ビューア ウィンドウが開き、検出された情報が表示されます。ウィンドウ上のリンクを使用して、追加の詳細にアクセスできます。

5. 特定の検出された情報を表示するには、各リンクをクリックします。
6. アセットに関する検出された情報の表示を終了する場合には、ウィンドウを閉じます。



## アセットに関する所有済みの情報の表示

CA APM では、CA APM で定義したアセットに関する所有済みの情報を表示できます。アセットに関する所有済みの情報には、アセットプロパティ（オペレーティングシステムと製品バージョン）、法的な情報、インストールされているソフトウェア、コンポーネントなどの情報が含まれます。

注：CA APM が CA Service Desk Manager、CA Client Automation、および CA Client Automation と統合されている場合、それらの製品からアセット情報を参照できます。

### アセットに関する所有済みの情報を表示する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 所有済みの情報を表示するアセットをクリックします。
4. [所有済みの情報] をクリックします。

アセットビューアウィンドウが開き、所有済みの情報が表示されます。ウィンドウ上のリンクを使用して、追加の詳細にアクセスできます。

5. 特定の所有済みの情報を表示するには、各リンクをクリックします。
6. アセットに関する所有済みの情報の表示を終了する場合には、ウィンドウを閉じます。

## ハードウェアアセット

CA APM を使用して、会社で使用資格のあるハードウェアアセットの情報を追跡できます。各ハードウェアアセットに対して、以下の情報追跡を実行できます。

- コストと法律に関する情報のレコードの保持
- アセット構成に含まれるコンポーネントのレコードの保持、およびアセットがコンポーネントであれば、その設定の保持
- アセットの利用状況ステータスの保持
- アセットに配置されているソフトウェア詳細の追跡

### アセット構成へのコンポーネントの追加

アセットは、モデルからコンポーネントを継承できます。CA APM では、外部ハードドライブや DVD ライタなどのコンポーネントをアセット構成に追加できます。

#### アセット構成にコンポーネントを追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. コンポーネントを追加するアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[アセット構成] をクリックします。
5. [アセット構成] セクション内の [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。

アセット構成が追加されます。

### アセット ステータスの更新

CA APM を使用して、アセットのライフサイクル ステータスを変更できます。たとえば、アセットが「受信済み」から「利用可能」に変わった場合に、ステータスを更新できます。

#### アセット ステータスを更新する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. ステータスを更新するアセットをクリックします。
4. [ライフサイクル ステータス] フィールドと [ライフサイクル ステータス日付] フィールドを、アセットの適切なステータスと日付に変更します。
5. [保存] をクリックします。

アセットのステータスが更新されます。

## イメージ パーティションの追跡

CA APM では、既存アセットのイメージパーティション詳細を入力して、追跡することができます。たとえば、あるコンピュータのハードディスクに 2 つのパーティションがあることを指定し、各パーティションのサイズを GB 単位で入力できます。イメージパーティションを個別のアセットとして作成し、親アセットに関連付けます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### イメージ パーティション詳細を追跡する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. イメージパーティション詳細を入力するアセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[イメージパーティション] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、先に選択したアセット以外のアセットを選択します。
6. [保存] をクリックします。

イメージパーティション詳細が保存され、追跡できるようになります。

## アセットグループ

アセットグループとは、同時に取得され、同じモデルをベースにしているアセットのグループです。1 つのアセットレコード内にアセットグループを 1 つ定義できます。[アセットの詳細] ページの [数量] フィールドの値は、グループ内のアセット数を示しています。本製品では、追跡は、個々のアセットではなく、グループ全体のアセット情報に対して実行されます。アセットグループのすべてのメンバは、同じ情報を共有します。

アセット グループは、以下のような状況で役立ちます。

- アセットに同じ購入契約またはライセンス契約が適用されており、コスト、支払い、ライセンス、および法律に関する情報をアセットごとに追跡する必要がない。
- アセットが何らかの情報を共有しているが、グループ内の個々のアセットには異なる情報を持つものがある。このような場合は、まずアセットをグループとして定義して、共通情報を 1 回入力します。次に、アセット グループを個別のアセットに分割（アセット グループをサブグループ化）して、個々のアセットに固有の情報を入力します。

アセットが 1 つのインボイスで請求されているという理由で、アセット グループを使用する必要はありません。同一のインボイスで請求されたかどうかにかかわらず、アセットを個別に追跡して、支払いを記録できます。

関連項目：

[アセットのサブグループ化](#) (P. 44)

[アセット グループのサブグループ化](#) (P. 45)

## アセットのサブグループ化

CA APM では、アセット グループを個別のアセットに分割（サブグループ化）できます。[アセットをサブグループ化する](#) (P. 45) と、アセット グループのデータが新しい個別アセットにコピーされます。ただし、以下の情報を除きます（コピーされません）。

- シリアル番号
- 代替アセット ID
- ホスト名
- DNS 名
- MAC アドレス
- 関係、またはリンク オブジェクト

既存のデータを変更したり、新しい個別アセットに一意の情報を追加したりすることができます。その時点から、新しいアセットが個別に追跡されます。

### 例: ソフトウェア ライセンスのサブグループ化

この例では、単一の購入契約で Microsoft Visual Studio のライセンスを 100 個取得したとします。この場合、これらのライセンスを数量 100 のアセット グループとして記録します。続いて、開発スタッフのメンバに 10 個のライセンスを配置します。次に、配置した 10 個のライセンスを個別のアセットにサブグループ化し、配置情報を入力します。配置されていない 90 個のライセンスは、アセット グループ内に残ります。

## アセット グループの定義

CA APM では、ライフサイクルを通してアセットをグループとして管理できるように、共通情報を共有するアセットのグループに関する情報をリポジトリに追加できます。後から[アセット グループを個別のアセットに分割 \(サブグループ化\)](#) (P. 45)して、個々のアセットの固有情報の指定および追跡を行うことができます。

### アセット グループを定義する方法

1. [アセット] - [新規アセット] をクリックします。
2. アセット情報を入力します。
3. [数量] フィールドに、グループ内のアセットの総数を入力します。アセット グループの場合、「2」以上の値を入力します。
4. アセット グループを、連絡先、組織、会社などのほかのオブジェクトに関連付けます。これによって、マルチテナントを実装したときに、役割またはユーザへの特定のデータ アクセスが可能になります。
5. [保存] をクリックします。

アセット グループが定義されます。

## アセット グループのサブグループ化

CA APM では、グループ内のアセットを個別に管理する場合に、アセット グループを独立したアセットに分割できます。アセット グループをサブグループ化すると、グループからアセットが 1 つ削除され (グループの数量が 1 つ減り)、独立したアセットが 1 つ新たに作成されます。グループの情報が新規アセットにコピーされます。ただし、シリアル番号、代替アセット ID、ホスト名、DNS 名、MAC アドレス、関係、およびリンク オブジェクトを除きます。

### アセット グループをサブグループ化する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。

3. サブグループ化するアセットをクリックします。

選択したアセットの「アセットの詳細」ページが表示されます。

4. 「サブグループ」をクリックします。

**注:** 「サブグループ」ボタンは、数量が **2** 以上のアセットに対してのみ表示されます。

独立したアセットが作成され、アセットに対応する「アセットの詳細」が表示されます。「アセット名」には、元のアセットグループ名の前に **SUBGROUPED FROM** が付けられたものが表示されます。「数量」フィールドの値には、「**1**」が表示されます。

5. 一意のアセット名を指定し、独立したアセット用のデータを追加または変更します。
6. 「保存」をクリックします。

独立したアセットが保存されます。元のアセットグループの数量から **1** が減らされます。

## アセット登録

アセット登録プロセスを使用すると、アセット登録フィールドを通じて、単一のアセットをレポートしたり、すべてのアセット機能領域内でアセットのインスタンスを識別したりすることができます。これらのフィールドによって、アセット機能領域内でアセットが重複しないようにすることができます。

「アセットの詳細」ページにある以下のフィールドが、アセット登録フィールドです。

- アセット名
- シリアル番号
- アセット タグ（ページ上では「代替アセット ID」と表示されます）
- ホスト名
- DNS 名
- MAC アドレス

## アセット構成

アセット構成は、アセット（デスクトップ コンピュータなど）と、そのアセットの個々のコンポーネント（ユーザ生産性ソフトウェア、モニタ、モデムなど）について説明したものです。CA APM を使用して、アセットとモデル両方の構成情報を追跡できます。また、アセット レコードやモデル レコードと、コンポーネントのアセット レコードやモデル レコードを関連付けて、両者の関係を開始できます。

ライフサイクルを通してアセット構成への変更に関する履歴情報を管理する際に、これらの情報が役立ちます。モデルやアセットの構成レコードは、リポジトリ内で定義します。

アセット構成レコードのタイプは以下のいずれかになります。

- **モデル構成。** 製造元が現在提供している構成や、製品購入時に会社で通常行うコンポーネントの置換や追加について説明します。ハードウェアモデルの構成を説明する場合は、このタイプの構成レコードを使用します。
- **アセット構成。** 既存のハードウェア アセットの構成について説明します。アセット構成が標準のモデル構成と異なる場合に、このタイプの構成レコードを使用して、モデル構成とアセット構成間の変更点を説明します。また、既存の構成への変更を説明する場合にも、この構成タイプを使用できます。

この構成タイプは、いつでも変更でき、変更管理が可能です。

関連項目：

[モデル構成へのコンポーネントの追加](#) (P. 30)

[アセット構成へのコンポーネントの追加](#) (P. 42)

## モデル構成へのコンポーネントの追加

CA APM では、ハードウェア モデルをそのコンポーネント モデルに関連付けて、モデル構成を定義できます。キーボードやネットワーク カードなど、アセットとして取得されないモデルを汎用モデルと呼びます。モデル構成には、複数の汎用モデルが含まれます。モデル構成は、モデルから継承されたアセットで利用できます。

### モデル構成にコンポーネントを追加する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. コンポーネントを追加するモデルをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[モデル構成] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、モデルを検索して選択します。
6. モデル名の横にある [レコード編集] アイコンをクリックし、ハードウェア モデルとモデル コンポーネント間の関連付けを定義します。
7. [保存] をクリックします。  
モデル構成が追加されます。

## 汎用モデル構成詳細の定義

CA APM では、アセットがベースにできる汎用モデルの構成詳細を定義できます。

### 汎用モデル構成詳細を定義する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. 汎用構成を定義するモデルをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[モデル構成] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、モデルを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。  
汎用モデル構成詳細が保存されます。



## 汎用アセット構成詳細の定義

CA APM では、汎用アセットの構成詳細を定義できます。

### 汎用アセット構成詳細を定義する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 汎用構成を定義するアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[モデル構成] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、モデルを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。

汎用アセット構成詳細が保存されます。

## 特定のアセット構成詳細の定義

CA APM では、特定のアセット構成を定義できます。

### 特定のアセット構成詳細を定義する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 特定の構成を定義するアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[アセット構成] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。

アセット固有の構成詳細が保存されます。

## アセット構成へのコンポーネントの追加

アセットは、モデルからコンポーネントを継承できます。CA APM では、外部ハードドライブや DVD ライタなどのコンポーネントをアセット構成に追加できます。

### アセット構成にコンポーネントを追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。

3. コンポーネントを追加するアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[アセット構成] をクリックします。
5. [アセット構成] セクション内の [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。  
アセット構成が追加されます。

## 構成レコードの更新

CA APM を使用して、構成レコードを更新できます。

### 構成レコードを更新する方法

1. [モデル] または [アセット] をクリックします。
2. 構成レコードを更新するモデルまたはアセットを検索します。
3. 検索結果リスト内のモデルまたはアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、適切な設定オプションをクリックします。たとえば、[アセット構成] または [モデル構成] をクリックします。
5. 構成レコードの隣にある [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. 構成レコードの新しい情報を選択します。
7. [保存] をクリックします。  
構成レコードが更新されます。

## アセットがコンポーネントである場合の構成の表示

CA APM では、アセットがコンポーネントである場合に、その構成を表示できます。

### 構成情報を表示する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 構成を表示するアセットを検索します。
3. 検索結果リスト内のアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、[アセット構成] をクリックします。  
特定の構成内にあるアセットのリストが表示されます。

## 構成レコードの削除

CA APM を使用して、構成レコードを削除できます。リンクが 1 つの場合は、そのリンクを削除することはできません。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### 構成レコードを削除する方法

1. [モデル] または [アセット] をクリックします。
2. 構成レコードを削除するモデルまたはアセットを検索します。
3. 検索結果リスト内のモデルまたはアセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、適切な設定オプションをクリックします。たとえば、[アセット構成] または [モデル構成] をクリックします。
5. 構成レコードの隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。

構成レコードが削除されます。

## コストと支払い

CA APM では、アセットやリーガル ドキュメントのライフサイクルにおいて発生したコストや行われた支払いなど、アセットやリーガル ドキュメントに関連付けられた財務情報を追跡することができます。コストと支払いを追跡することで、ベンダーやサプライヤへの過払いや支払い漏れのリスクを減らすことができます。また、将来の機器購入や展開に関する決定の際にも、これらの情報が役立ちます。

アセットやリーガル ドキュメントのコスト関連情報を追跡する以外にも、支払いレコードとコスト レコードを使用して、支払いスケジュールを作成することができます。スケジュールは、タイムリーな支払いや、過払いリスクの軽減に役立ちます。

コスト レコードには、コストと請求、受取人、繰り返し発生する料金、および 1 回限りの料金が格納されます。支払いレコードには、特定のコストに関連する個々の支払い情報が保存されます。また、支払いレコードでは、指定されたコストのスケジュールされた支払い総額、支払い済み合計金額、および残額が計算されて表示されます。支払いレコードは、総コストの 1 回分の支払いを表すことも、部分的な支払いを表すことができます。

## モデルの部品と価格の定義

CA APM では、モデルのコスト総額を構成する個々のコンポーネント コストを識別できるように、モデルの部品と価格を定義できます。たとえば、**Dell Precision Workstation 410** という名前のモデルがある場合に、内蔵ドライブ、ビデオ コネクタ、USB コネクタ、SCSI ポート コネクタ、電源などの部品と価格を定義できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### モデルの部品と価格を定義する方法

1. [モデル] ボタンをクリックします。
2. 利用可能なモデルを検索して、リストを表示します。
3. 部品と価格を定義するモデルをクリックします。

モデルの詳細が表示されます。部品と価格の詳細は [部品と価格] セクションに表示されます。

4. ページの [部品と価格] 領域で、[新規] をクリックし、部品と価格の詳細を入力します。
5. [保存] をクリックします。

モデルの部品と価格の詳細が更新されます。

## アセットのコスト定義

コストとは、アセットの価値に関連する支出や追加される支出です。CA APM を使用して、アセットのコストを定義できます。たとえば、コンピュータの価値に追加ハードドライブのコストを追加できます。アセットに複数のコスト レコードを追加したり、複数のアセットにコスト情報を追加して、複数の支払いレコードを更新したりすることができます。アセットのコストを定義することで、特定のアセットに関連する財務情報の追跡と管理が容易になります。

### アセットのコストを定義する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 更新するアセットをクリックします。
4. 左側の [コスト] をクリックします。

5. [新規] をクリックし、アセットのコスト情報を入力します。

以下のフィールドについて説明します。

### 合計金額

選択されたアセットの総量に対する合計金額を表示します。この金額は自動的に [コスト] ページの [単価] と [アセットの詳細] ページの [数量] を掛けて計算されます。

### 繰り返しが続く期間

コストが発生する繰り返し期間単位の数（日数、月数、または年数）を指定します。たとえば、[繰り返しが続く期間] に「1」を入力し、[繰り返し期間単位] で [月] を選択した場合、コストは毎月発生します。

注: [繰り返しが続く期間] に指定する値は、[コスト] ページのほかのフィールドに影響します。たとえば、ゼロ以外の値を指定した場合は、[終了日] を選択する必要があります。

6. [保存] をクリックします。

コスト情報が保存されます。

## アセットのコストに関する支払いの定義

CA APM では、アセットのコストに関する支払いを定義できます。たとえば、750GB のシリアル ATA 内部ハード ドライブへの交換に対する 150.00 ドルの支払いを記録できます。アセット コストに関する支払いレコードを複数追加できます。アセットのコスト レコードがない場合は定義してから、コストに関する支払いを定義します。

### アセットのコストに関する支払いを定義する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 更新するアセットをクリックします。
4. 左側の [コスト] をクリックします。  
アセットのコスト レコードのリストが表示されます。
5. 支払いを定義するコスト レコードの [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. 右側の [支払いを表示する] をクリックします。  
そのコストに関する既存の支払いレコードがすべて表示されます。

7. [支払い] 領域で、[新規] をクリックします。
8. 支払い情報を入力します。
9. [保存] をクリックします。

コストに関する支払い情報が保存されます。コストに関するスケジュールされた支払い総額、支払い済み合計金額、および残額が計算されて表示されます。

## リーガルドキュメントのコスト定義

CA APM では、訴訟費用や繰り返し発生する料金などのアイテムを含む、リーガルドキュメントのコストを定義できます。リーガルドキュメントに複数のコストレコードを追加できます。さらに、コスト情報を複数のリーガルドキュメントに追加して、複数の支払いレコードを更新できます。

### リーガルドキュメントのコストを定義する方法

1. [リーガルドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 更新するリーガルドキュメントをクリックします。
4. 左側の [コスト] をクリックします。
5. [新規] をクリックし、リーガルドキュメントのコスト情報を入力します。
6. [保存] をクリックします。

コスト情報が保存されます。

## リーガルドキュメントのコストに関する支払いの定義

CA APM では、訴訟費用や繰り返し発生する料金などのアイテムを含め、リーガルドキュメントのコストに対する支払いを定義できます。リーガルドキュメントのコストに関する支払いレコードを複数追加できます。リーガルドキュメントのコストレコードがない場合は定義してから、コストに関する支払いを定義します。

### リーガルドキュメントのコストに関する支払いを定義する方法

1. [リーガルドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。

3. 更新するリーガル ドキュメントをクリックします。
4. 左側の [コスト] をクリックします。  
リーガル ドキュメントのコスト レコードのリストが表示されます。
5. 支払いを定義するコスト レコードの [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. 右側の [支払いを表示する] をクリックします。  
そのコストに関する既存の支払いレコードがすべて表示されます。
7. [支払い] 領域で、[新規] をクリックします。
8. 支払い情報を入力します。
9. [保存] をクリックします。

支払い情報が保存されます。コストに関するスケジュールされた支払い総額、支払い済み合計金額、および残額が計算されて表示されます。

## コストレコードの削除

CA APM を使用して、アセットとリーガル ドキュメントのコスト レコードを削除できます。たとえば、コンピュータに取り付けられている追加ハード ドライブのコスト レコードを削除できます。削除されるコスト レコードに関連付けられている支払いレコードも削除されます。

**重要:** コスト レコードを削除すると、そのレコードの監査履歴を表示できなくなります。

### コストレコードを削除する方法

1. [アセット] または [リーガル ドキュメント] をクリックします。
2. コスト レコードを削除するアセットまたはリーガル ドキュメントを検索します。
3. 左側の [コスト] をクリックします。  
アセットまたはリーガル ドキュメントのコスト レコードが表示されます。
4. 削除するレコードの [削除にマーク] アイコンをクリックします。  
**注:** [削除にマーク] の選択を元に戻すには、[レコード削除の取り消し] アイコンをクリックします。
5. [保存] をクリックして、コスト レコード削除を完了します。  
コスト レコードが削除されます。

関連項目：

[アセットのコスト定義 \(P. 52\)](#)

[リーガルドキュメントのコスト定義 \(P. 54\)](#)

## イベントと通知

イベントは、オブジェクトの（デフォルトまたは拡張）フィールドに関連するアクティビティを表します。イベントを定義する場合、イベントが発生するために満たされる必要がある基準を指定します。たとえば、特定のフィールドのデータが変更されたタイミングを知る必要があるとします。その場合、データ変更を検出するイベントを定義できます。イベントは通知と連携して機能します。ワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）は、重要なイベントが特定のフィールドまたはオブジェクトに対して発生したことをチーム メンバに知らせる場合に通知を作成します。イベントと通知を使用すると、適切なタスクが適切なタイミングおよび正しい順序で実行されるように、予定されているイベントやヘルプについてユーザに通知できます。

通知は、定義したイベントが発生したときにトリガされます。たとえば、リーガルドキュメントの [終了日] フィールドに日付イベントを定義し、法的契約が期限切れになる 15 日前に契約管理者に通知することができます。契約管理者はその 15 日間を契約の見直しや、より有利な交渉のために活用できます。定義した日（契約の期限切れの 15 日前）になるとイベントが発生し、ワークフロープロバイダによって通知プロセスがトリガされます。ワークフロープロバイダおよび CA APM で指定した設定に基づき、ワークフロープロバイダは通知を作成、発行、管理します。

CA APM 内のデフォルトの通知方法では、ワークフロープロバイダによる電子メール通知をサポートしています。ユーザの内部電子メールシステム内に定義されているあらゆるユーザ リストまたは配布リストの宛先に電子メール通知を送信できます（宛先が CA APM ユーザでなくてもかまいません）。さらに、お使いの電子メールシステムで許可されている場合、任意の外部電子メールアドレスに電子メールを送信できます。

任意のタイプのプロセスをトリガするように、ワークフロープロバイダの通知プロセスを設定することもできます。たとえば、CA APM でイベントが発生したときに別のアプリケーションの特定のアクションを実行するように、通知プロセスを設定できます。さまざまな通知プロセスの設定については、お使いのワークフロープロバイダのドキュメントを参照してください。



フィールドまたはオブジェクトへの重要な変更を追跡および管理するために、以下のタイプのイベントを定義できます。

- [日付イベント](#) (P. 60)。オブジェクトの日付フィールドをモニタし、重要な日付が近いまたは経過した場合にワークフロー プロバイダを使用してユーザに通知します。
- [変更イベント](#) (P. 65)。オブジェクトのフィールドをモニタし、フィールド値が変更された場合にワークフロー プロバイダを使用してユーザに通知します。
- [監視イベント](#) (P. 71)。オブジェクトのフィールドをモニタし、タスクの完了が妨げられるおそれがある場合にワークフロー プロバイダを使用してユーザに通知します。

関連項目：

[通知のエスカレーション](#) (P. 57)

[確認](#) (P. 58)

[電子メール通知プロセスの選択](#) (P. 59)

[イベントと通知を管理する方法](#) (P. 60)

[イベントの監査履歴の表示](#) (P. 149)

## 通知のエスカレーション

イベントが発生すると、イベントを定義する際に指定した受信者にワークフロー プロバイダから電子メール通知が送信されます。CA APM では、複数のレベルの受信者に電子メール通知を送信することができます。

- **最初の受信者**は、通知の主な受信者です。最初の受信者は、通知を受信し、その通知に応答したり認識したりする最初のユーザです。通知には、イベントを定義する際に指定したイベント関連情報が含まれます。認識期限に達する前に、リマインダ電子メールが受信者に送信されます。受信者が期限までに通知を認識しなかった場合、ワークフロー プロセスの選択時にエスカレーションが指定されていれば、通知がエスカレートされます。

- エスカレーションの受信者は、通知のセカンダリ受信者です。最初の受信者が指定された期間内に通知を認識しなかった場合、ワークフロー プロセスの選択時にエスカレーションが指定されていれば、通知がエスカレーションの受信者にエスカレートされます。エスカレーションによって、最初の受信者が通知を認識できなかった場合に、重要な日付やイベントについてほかの人に通知されるようにすることができます。本製品には、以下のワークフロープロセスとエスカレーションが含まれています。
  - **Notification and One Escalation** - 最初の受信者に通知が送信され、リマインダ電子メールを送信します。受信者が通知を認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。受信者が指定された期間内に認識しなかった場合は、プロセスによってエスカレーションの受信者に通知がエスカレートされます。エスカレーションの受信者が応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。エスカレーションの受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。
  - **Notification without ACK** - 最初の受信者に通知が送信され、イベントを「完了」としてマークします。受信者は応答する必要がなく、プロセスは通知をエスカレートしません。
  - **Notification without Escalation** - 最初の受信者に通知が送信され、リマインダ電子メールを送信します。受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。受信者が指定された期間内に応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。

通知レベルを使用して、1人以上のユーザにイベントについて通知し、各ユーザに個別の指示を与えることができます。受信者と通知エスカレーション レベルは、イベントの[ワークフロープロバイダプロセスパラメータ](#) (P. 77)を指定する際に定義します。

## 確認

電子メール通知は、受信者が電子メールを開いて、**CA Process Automation** へのリンクをクリックし、**CA Process Automation** にログインして、通知の受信を確認すると、「確認済み」と見なされます。電子メール通知はワークフロー プロバイダ内で確認します。

最初の受信者に送信される電子メールには、イベントを定義する際に指定したメッセージが含まれます。ユーザが電子メールの受信を確認しなかった場合、選択されたワークフロー プロセスにエスカレーションが含まれていれば、通知は次の担当受信者に送信されます。通知の受信が確認されると、同じイベント通知の次のエスカレーションは実行されません。

## 電子メール通知プロセスの選択

日付イベント、変更イベント、または監視イベントが発生すると、電子メール通知プロセスがワークフロープロバイダ内（CA Process Automation など）で開始されます。電子メール通知プロセスの定義とセットアップは、ワークフロープロバイダ内および CA APM 内で行います（たとえば、電子メール受信者、エスカレーションのレベル、通知テキストを定義します）。CA APM を使用して、ワークフロープロバイダ内でさまざまなタイプの通知プロセスを定義できます。たとえば、電子メール通知プロセス（本製品に付属）に加えて、アセット管理ダッシュボードなど、外部アプリケーション内のアクションを開始するユーザ定義プロセスを定義できます。イベントを定義する際に、特定のイベントに対して使用する通知プロセスを選択します。

**注:** ワークフロープロバイダにおける通知プロセス定義の詳細については、ワークフロープロバイダのドキュメントを参照してください。

イベントの発生後に開始される電子メール通知プロセスのタイプは、イベントを定義する際に選択したプロセスによって異なります。以下の電子メール通知プロセスが本製品に付属しており、CA Process Automation ワークフロープロバイダに適用されます。

- **Notification and One Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。受信者が通知を認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識しなかった場合は、プロセスによってエスカレーションの受信者に通知がエスカレートされます。エスカレーションの受信者が応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。エスカレーションの受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。
- **Notification without ACK** - 最初の受信者に通知し、イベントを「完了」としてマークします。受信者は通知を認識する必要はありません。
- **Notification without Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。指定された期間内に受信者が通知を認識しなかった場合は、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。

イベントが発生したときに（電子メール通知に加えて）ほかのアクションを実行する追加の通知プロセスをワークフロープロバイダ内で定義できます。その場合、イベント定義の際に、定義済みのプロセスから選択できます。

## イベントと通知を管理する方法

イベントの発生には、通知が必ず伴います。通知はワークフロー プロバイダ (CA Process Automation など) によって作成され、重要なイベントやアクティビティに関する情報がチーム メンバに伝達されます。イベントと通知を管理するには、以下の手順に従います。

1. 管理者が、イベントを管理する権限をユーザに付与します。

注: イベントを管理する権限の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

2. 既存のローカル設定またはグローバル設定を開き、以下のイベントのいずれかを定義します。

- [日付イベント](#) (P. 60)
- [変更イベント](#) (P. 65)
- [監視イベント](#) (P. 71)

3. イベントを定義する際、[必要なワークフロー プロバイダ通知パラメータをすべて CA APM オブジェクト属性にマップします](#) (P. 77)。
4. ワークフロー プロバイダによって電子メール通知プロセスが開始されます。
5. [イベントの監査履歴を表示します](#) (P. 149)。
6. (オプション) 通知受信者によって[通知が認識されます](#) (P. 58)。

## 日付イベント

日付イベントを使用すると、オブジェクトの日付フィールドを監視し、重要な日付が近づいている、あるいは過ぎていることをワークフロー プロバイダ (CA Process Automation など) が通知するように設定できます。日付イベントは、特定の日付フィールド (デフォルト フィールドおよび拡張フィールド) に格納されている値に基づきます。ワークフロー プロバイダからの通知は、担当者に対応タスクを実行するよう知らせる事前警告として機能します。ユーザに通知される予定が近づいたイベントや過ぎたイベントの日付は、[\[経過日数\] の値](#) (P. 61) など、イベントを定義する際に指定したオブジェクトのフィールド値と情報に基づきます。

CA APM では、1つのフィールドに対して1つ以上の日付イベントを定義できます。

注: イベントは通常、イベントが定義される前に生じたフィールド変更ではトリガされません (通知も送信されません)。ただし、日付イベントは例外です。イベントを定義した後に通知日が来る場合、イベント定義より前にフィールド変更があったとしても、イベントはトリガされます (通知も送信されます)。

### 例: リーガルドキュメントが終了する日付イベントを定義する

この例では、契約交渉担当者は、期限が切れる 30 日前に契約内容を確認する必要があります。このような場合、リーガルドキュメントの [終了日] フィールドに日付イベントを定義しておきます。たとえば、終了日が 2010 年 3 月 31 日であるリーガルドキュメントが契約管理者によって追加されると、2010 年 3 月 1 日に担当者に通知が送信されます。

## 日付イベントの定義

CA APM では、日付イベントを定義して、日付フィールドを監視し、重要な日付が近づいている、あるいは過ぎていることをワークフロープロバイダ (CA Process Automation など) が通知するように設定できます。たとえば、リーガルドキュメントの [終了日] フィールドに日付イベントを定義できます。1 つのフィールドに対して 1 つ以上の日付イベントを定義できます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 日付イベントを定義する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。
3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。  
**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。
4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. [新規] をクリックします。
6. 日付イベントの情報を指定します。  
以下のフィールドについて説明します。

### イベントタイプ

イベントのタイプとして日付イベントを選択します。イベントタイプを選択してイベントを保存した後は、イベントタイプを変更できません。イベントを定義する際に誤ったイベントタイプを選択した場合は、イベントを削除し、改めて正しいイベントタイプを使用して定義します。

### 経過日数

正の数または負の数を入力して、フィールドが変更される何日前または後に日付イベントを作成するかを指定します。

- 正の数は、元の値から何日経過したら日付イベントを作成するかを示します。
- 負の数は、元の値の何日前まで近づいたら日付イベントを作成するかを示します。

### 非アクティブ

日付イベントが非アクティブであることを示すには、このチェックボックスをオンにします。日付イベントを非アクティブにすると、そのイベントに対しては新しい通知が作成されません。ただし、保留中の通知は処理されます。

### イベントプロバイダ

日付イベントが発生したことをユーザに通知するワークフロープロバイダを選択します（CA IT Process Automation Manager など）。プロバイダを選択すると、選択されたプロバイダで利用可能なすべてのワークフロープロセスが「ワークフロープロセス」フィールドに表示されます。

### ワークフロープロセス

ワークフロープロバイダのワークフロープロセスを指定します。ワークフロープロセスを選択すると、ワークフロープロバイダで利用可能なすべてのプロセスパラメータが表示されます。

- **Notification and One Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。受信者が通知を認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識しなかった場合は、プロセスによってエスカレーションの受信者に通知がエスカレートされます。エスカレーションの受信者が応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。エスカレーションの受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。
- **Notification without ACK** - 最初の受信者に通知し、イベントを「完了」としてマークします。受信者は通知を認識する必要はありません。

- **Notification without Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。指定された期間内に受信者が通知を認識しなかった場合は、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。
- (オプション) **Additional Process Types** - ワークフロー プロバイダ内に定義されているプロセスを使用します。

### 通知パラメータ

各フィールドで以下のいずれかを実行して、ワークフロー プロバイダの各プロセス パラメータを指定します。

- 実際の（ハードコーディングされた）値を入力します。
- [マップ フィールド] をクリックして、[CA APM オブジェクト属性にパラメータをマップします \(P. 77\)](#)。
- 実際の（ハードコーディングされた）値を同じフィールドに入力し、[マップ フィールド] をクリックして、パラメータをマップします。

注: 各パラメータ フィールドのフォーマットとコンテンツの詳細については、フィールド ツールヒントを参照してください。

7. [保存] をクリックします。
8. [設定: オフ] をクリックします。

日付イベントの設定が完了します。

## 日付イベントの更新

CA APM を使用して、既存の日付イベントの情報を更新できます。たとえば、イベントの名前や説明を変更したり、イベントを非アクティブにしたりすることができます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 日付イベントを更新する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。

3. ページの「構成情報」領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。

4. フィールドの横にある「イベント構成」アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する「イベント」ページが表示されます。
5. 更新する日付イベントの隣にある「レコード編集」アイコンをクリックします。
6. 日付イベントの新しい情報を入力します。

**注:** イベントを定義して保存した後は、「イベントタイプ」、「イベントの原因」、「変更前の値」、および「変更後の値」を変更することはできません。不正な情報を入力した場合は、イベントを削除し、改めて正しい情報を使用して定義してください。

7. 「レコード編集を完了」アイコンをクリックします。
8. 「保存」をクリックします。
9. 「設定：オフ」をクリックします。  
日付イベントの設定が完了します。

## 日付イベントの削除

CA APM を使用して、不要な日付イベントを削除できます。たとえば、リーガル ドキュメントの「終了日」フィールドに対する変更の通知が不要な場合は、関連付けられた日付イベントを削除できます。このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

**注:** イベントが削除される前に、イベントに関するワークフロー プロバイダ（CA Process Automation など）からの保留中の通知がすべて送信されます。イベントを削除すると、イベントに関する履歴情報がすべて削除されます。削除する代わりに、[イベントを非アクティブにする \(P. 89\)](#) ことをお勧めします。この方法であれば、将来イベントが必要になったときに、再定義しなくて済みます。

### 日付イベントを削除する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の「設定: オン」をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。



3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。

4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. 削除する日付イベントの隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。
7. [設定: オフ] をクリックします。  
日付イベントの設定が完了します。

## 変更イベント

変更イベントを使用すると、オブジェクトのフィールドを監視し、フィールド値が変更されたことをワークフロープロバイダ (CA Process Automation など) が通知するよう設定できます。変更イベントは、特定のフィールド (デフォルト フィールドおよび拡張フィールド) に格納されている値に基づきます。ワークフロープロバイダからの通知は、担当者にフィールドの値が設定または変更されたことを知らせる警告として機能します。

CA APM では、1つのフィールドに対して1つ以上の変更イベントを定義できます。

### 例: 新しい社員用の機器を特定するための変更イベントを定義する

この例では、社員が雇用されたり別の部門に異動したりしたときに、アセット技術者が適切な機器を提供します。このような場合、連絡先の [部門] フィールド値が設定または変更されたときにアセット技術者チームのメンバに通知が発行される変更イベントを定義します。この通知によって、新しい社員や転属した社員用の機器を特定するよう技術者に知らせます。

## 変更イベントの定義

CA APM では、変更イベントを定義して、フィールドを監視し、フィールド値が変更されたことをワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）が通知するよう設定できます。たとえば、連絡先の「部門」フィールドに変更イベントを定義できます。1つのフィールドに対して1つ以上の変更イベントを定義できます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 変更イベントを定義する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の「設定: オン」をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。

3. ページの「構成情報」領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザのみに影響します。

4. フィールドの横にある「イベント構成」アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する「イベント」ページが表示されます。

5. 「新規」をクリックします。

6. 変更イベントの情報を指定します。

以下のフィールドについて説明します。

### イベントタイプ

イベントのタイプとして変更イベントを選択します。イベントタイプを選択してイベントを保存した後は、イベントタイプを変更できません。イベントを定義する際に誤ったイベントタイプを選択した場合は、イベントを削除し、改めて正しいイベントタイプを使用して定義します。

### イベントの原因

変更イベントが発生するためにフィールドで実行される必要のあるアクションのタイプを選択します。サポートされているイベントの原因には、フィールドの変更、レコードの追加、レコードの削除などがあります。

### 変更前の値

変更イベントが発生するためのフィールド値の初期状態を選択します。サポートされているフィールド値の変更には、以下の選択肢があります。

- **任意の値**。初期状態として、任意のフィールド値を設定します。
- **空白**。初期状態として、空白のフィールド値を設定します。
- **以前の値**。初期状態として、特定のフィールド値を設定します。

### 値

〔変更前の値〕フィールドで〔以前の値〕を選択した場合に、使用可能になります。初期状態に設定する特定のフィールド値を入力します。

### 変更後の値

変更イベントが発生するためのフィールド値の最終状態を選択します。サポートされているフィールド値の変更には、以下の選択肢があります。

- **任意の値**。最終状態として、空白値以外の任意のフィールド値を設定します。
- **空白**。最終状態として、空白のフィールド値を設定します。
- **新しい値**。最終状態として、特定のフィールド値を設定します。

### 値

〔変更後の値〕フィールドで〔新しい値〕を選択した場合に、使用可能になります。最終状態として設定する特定の値を入力します。

### 非アクティブ

変更イベントが非アクティブであることを示すには、このチェックボックスをオンにします。変更イベントを非アクティブにすると、そのイベントに対して新しい通知が作成されません。ただし、保留中の通知は処理されます。

### イベントプロバイダ

変更イベントが発生したことをユーザに通知するワークフロープロバイダを選択します（CA IT Process Automation Manager など）。プロバイダを選択すると、選択されたプロバイダで利用可能なすべてのワークフロープロセスが〔ワークフロープロセス〕フィールドに表示されます。

## ワークフロー プロセス

ワークフロー プロバイダのワークフロー プロセスを指定します。ワークフロー プロセスを選択すると、ワークフロー プロバイダで利用可能なすべてのプロセス パラメータが表示されます。

- **Notification and One Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。受信者が通知を認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識しなかった場合は、プロセスによってエスカレーションの受信者に通知がエスカレートされます。エスカレーションの受信者が応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。エスカレーションの受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。
- **Notification without ACK** - 最初の受信者に通知し、イベントを「完了」としてマークします。受信者は通知を認識する必要はありません。
- **Notification without Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。指定された期間内に受信者が通知を認識しなかった場合は、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。
- (オプション) **Additional Process Types** - ワークフロー プロバイダ内に定義されているプロセスを使用します。

## 通知パラメータ

各フィールドで以下のいずれかを実行して、ワークフロー プロバイダの各プロセス パラメータを指定します。

- 実際の（ハードコーディングされた）値を入力します。
- [マップ フィールド] をクリックして、[CA APM オブジェクト属性にパラメータをマップします \(P. 77\)](#)。
- 実際の（ハードコーディングされた）値を入力し、同じフィールドで [マップ フィールド] をクリックして、パラメータをマップします。

注: 各パラメータ フィールドのフォーマットとコンテンツの詳細については、フィールド ツールヒントを参照してください。

7. [保存] をクリックします。
8. [設定: オフ] をクリックします。

イベントの設定が完了します。

## 変更イベントの更新

CA APM を使用して、既存の変更イベントの情報を更新できます。たとえば、イベントの名前や説明を変更したり、イベントを非アクティブにしたりすることができます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 変更イベントを更新する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。

3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザのみに影響します。

4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. 更新する変更イベントの隣にある [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. 変更イベントの新しい情報を入力します。

注: イベントを定義して保存した後は、[イベントタイプ]、[イベントの原因]、[変更前の値]、および [変更後の値] を変更することはできません。不正な情報を入力した場合は、イベントを削除し、改めて正しい情報を使用して定義してください。

7. [レコード編集を完了] アイコンをクリックします。
8. [保存] をクリックします。
9. [設定: オフ] をクリックします。

変更イベントの設定が完了します。

## 変更イベントの削除

CA APM を使用して、不要な変更イベントを削除できます。たとえば、連絡先の [部門] フィールドに対する変更の通知が不要な場合は、関連付けられた変更イベントを削除できます。このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

注: イベントが削除される前に、イベントに関するワークフロープロバイダ (CA Process Automation など) からの保留中の通知がすべて送信されます。イベントを削除すると、イベントに関する履歴情報がすべて削除されます。削除する代わりに、[イベントを非アクティブにする \(P. 89\)](#) ことをお勧めします。この方法であれば、将来イベントが必要になったときに、再定義しなくて済みます。

### 変更イベントを削除する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。
3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。  
**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。
4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. 削除する変更イベントの隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。
7. [設定: オフ] をクリックします。  
変更イベントの設定が完了します。

## 監視イベント

監視イベントを使用すると、オブジェクトのフィールドを監視し、タスクの実行に支障が生じる可能性があることをワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）が通知するよう設定できます。監視イベントは、指定された期間における特定のフィールド（デフォルト フィールドおよび拡張フィールド）の非アクティブ状態に基づきます。ワークフロープロバイダからの通知は、担当者に支障が生じる可能性を知らせる事前警告として機能します。期間内にフィールド値が変更された場合、ワークフロープロバイダは通知を送信しません。

CA APM では、1 つのフィールドに対して 1 つ以上の監視イベントを定義できます。

### 例: 新しいラップトップを設定して展開するための監視イベントを定義する

この例では、新しいラップトップを受け取ってから 5 日以内にラップトップをすべて設定して社員に展開するよう、アセット技術者に義務付けます。この要件を満たすために、アセットのステータス（[ライフサイクル ステータス] フィールド）が「受信済み」に割り当てられたときにイベントを作成する監視イベントを定義します。受信済みステータスのまま 5 日を超えた場合、アセット技術者に通知が送信されます。

## 監視イベントの定義

CA APM では、監視イベントを使用して、フィールドを監視し、特定のフィールドの非アクティブ化をワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）が通知するよう設定できます。たとえば、アセットの[ライフサイクル ステータス] フィールドに監視イベントを定義できます。1 つのフィールドに対して 1 つ以上の監視イベントを定義できます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 監視イベントを定義する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。

3. ページの「構成情報」領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。

4. フィールドの横にある「イベント構成」アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する「イベント」ページが表示されます。
5. 「新規」をクリックします。
6. 監視イベントの情報を指定します。

**重要:** 「変更前の値」フィールドと「値」フィールドの組み合わせによって、監視イベントのタイマを開始します。タイマは、「経過日数」フィールドで指定された期間、動作し続けます。「変更後の値」フィールドと「値」フィールドの組み合わせによって、到達したときにタイマを停止する値を指定します。タイマの開始後、指定された期間内にその値に到達しなかった場合に、監視イベントが実行され、定義されたワークフローが発生しなかったことが示されます。

以下のフィールドについて説明します。

### イベントタイプ

イベントのタイプとして監視イベントを選択します。イベントタイプを選択してイベントを保存した後は、イベントタイプを変更できません。イベントを定義する際に誤ったイベントタイプを選択した場合は、イベントを削除し、改めて正しいイベントタイプを使用して定義します。

### イベントの原因

監視イベントが発生するためにフィールドで実行される必要のあるアクションのタイプを選択します。サポートされているイベントの原因は、フィールドの変更です。

### 経過日数

正の数を入力して、監視タイマを開始する「変更前の値」フィールドの値から何日間待機するかを指定します。

**注:** 「変更後の値」フィールドの値に到達しなかった場合、監視タイマは、指定された日数が経過すると期限切れになります。監視タイマが期限切れになると、監視イベントが作成されます。ただし、「変更後の値」フィールドの値が指定された値に変わると、監視タイマは停止し、監視イベントは作成されません。



### 変更前の値

タイマを開始し、監視イベントを作成するための初期フィールド値を選択します。サポートされているフィールド値の変更には、以下の選択肢があります。

- **任意の値**。任意のフィールド値によって、監視イベントのタイマが開始されます。
- **空白**。空白のフィールド値によって、監視イベントのタイマが開始されます。
- **以前の値**。特定の初期値によって、監視イベントのタイマが開始されます。

### 値

〔変更前の値〕フィールドで〔以前の値〕を選択した場合に、使用可能になります。監視イベントのタイマを開始する特定の値を入力します。

### 変更後の値

監視イベントのタイマを停止し、監視イベントが発生しないようにするフィールド値の最終状態を選択します。サポートされているフィールド値の変更には、以下の選択肢があります。

- **任意の値**。任意のフィールド値によって、監視イベントのタイマが停止され、監視イベントが発生しなくなります。
- **空白**。空白のフィールド値によって、監視イベントのタイマが停止され、監視イベントが発生しなくなります。
- **新しい値**。特定のフィールド値によって、監視イベントのタイマが停止され、監視イベントが発生しなくなります。

### 値

〔変更後の値〕フィールドで〔新しい値〕を選択した場合に、使用可能になります。監視イベントのタイマを停止し、監視イベントが発生しないようにする特定の値を入力します。

### 非アクティブ

監視イベントが非アクティブであることを示すには、このチェックボックスをオンにします。監視イベントを非アクティブにすると、そのイベントに対しては新しい通知が作成されません。ただし、保留中の通知は処理されます。

## イベントプロバイダ

監視イベントが発生したことをユーザに通知するワークフロープロバイダを選択します（CA IT Process Automation Manager など）。プロバイダを選択すると、選択されたプロバイダで利用可能なすべてのワークフロープロセスが「ワークフロープロセス」フィールドに表示されます。

## ワークフロープロセス

ワークフロープロバイダのワークフロープロセスを指定します。ワークフロープロセスを選択すると、ワークフロープロバイダで利用可能なすべてのプロセスパラメータが表示されます。

- **Notification and One Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。受信者が通知を認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識しなかった場合は、プロセスによってエスカレーションの受信者に通知がエスカレートされます。エスカレーションの受信者が応答すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。エスカレーションの受信者が応答しなかった場合、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。
- **Notification without ACK** - 最初の受信者に通知し、イベントを「完了」としてマークします。受信者は通知を認識する必要はありません。
- **Notification without Escalation** - 最初の受信者に通知し、リマインダ電子メールを送信します。指定された期間内に受信者が通知を認識しなかった場合は、プロセスによってイベントが「失敗」としてマークされます。指定された期間内に受信者が認識すると、プロセスによってイベントが「完了」としてマークされます。
- **(オプション) Additional Process Types** - ワークフロープロバイダ内に定義されているプロセスを使用します。

## 通知パラメータ

各フィールドで以下のいずれかを実行して、ワークフロープロバイダの各プロセスパラメータを指定します。

- 実際の（ハードコーディングされた）値を入力します。
- 「マップフィールド」をクリックして、[CA APM オブジェクト属性にパラメータをマップします \(P. 77\)](#)。
- 実際の（ハードコーディングされた）値を同じフィールドに入力し、「マップフィールド」をクリックして、パラメータをマップします。

注: 各パラメータフィールドのフォーマットとコンテンツの詳細については、フィールドツールヒントを参照してください。

7. [保存] をクリックします。
  8. [設定 : オフ] をクリックします。
- 監視イベントの設定が完了します。

## 監視イベントの更新

CA APM を使用して、既存の監視イベントの情報を更新できます。たとえば、イベントの名前や説明を変更したり、イベントを非アクティブにしたりすることができます。

注: このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### 監視イベントを更新する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
  2. 左側の [設定: オン] をクリックします。
- イベントの設定が有効になります。
3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザのみに影響します。

4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。
- 選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. 更新する監視イベントの隣にある [レコード編集] アイコンをクリックします。
  6. 監視イベントの新しい情報を入力します。

注: イベントを定義して保存した後は、[イベントタイプ]、[イベントの原因]、[変更前の値]、および [変更後の値] を変更することはできません。不正な情報を入力した場合は、イベントを削除し、改めて正しい情報を使用して定義してください。

7. [レコード編集を完了] アイコンをクリックします。
  8. [保存] をクリックします。
  9. [設定 : オフ] をクリックします。
- 監視イベントの設定が完了します。

## 監視イベントの削除

CA APM を使用して、不要な監視イベントを削除できます。たとえば、アセットの[ライフサイクルステータス]フィールドに対する変更の通知が不要な場合は、関連付けられた監視イベントを削除できます。このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

注: イベントが削除される前に、イベントに関するワークフロープロバイダ (CA Process Automation など) からの保留中の通知がすべて送信されます。イベントを削除すると、イベントに関する履歴情報がすべて削除されます。削除する代わりに、[イベントを非アクティブにする \(P. 89\)](#) ことをお勧めします。この方法であれば、将来イベントが必要になったときに、再定義しなくて済みます。

### 監視イベントを削除する方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [設定: オン] をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。
3. ページの [構成情報] 領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。  
**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。
4. フィールドの横にある [イベント構成] アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する [イベント] ページが表示されます。
5. 削除する監視イベントの隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。
7. [設定: オフ] をクリックします。  
監視イベントの設定が完了します。

## ワークフロー プロバイダ プロセス パラメータ

電子メール通知プロセスのセットアップおよび設定の一部は、ワークフロー プロバイダ内で実行します。ただし、**CA APM** でイベントを定義する際にも、ワークフロー プロバイダのプロセス パラメータを指定します。プロセス パラメータには、ユーザ ID、電子メール アドレス、電子メールの件名、電子メールのコンテンツなどのアイテムが含まれます。ワークフロー プロバイダは、これらの情報を使用して、電子メール通知の作成、発行、および管理を実行します。

**注:** **CA Process Automation** で指定する必要があるワークフロー プロバイダ プロセス パラメータの詳細については、「実装ガイド」を参照してください。通知プロセスのセットアップの詳細については、ワークフロー プロバイダのドキュメントを参照してください。

プロセス パラメータを指定する際、実際の（ハードコーディングされた）値を入力できます。電子メール アドレス（または別のパラメータ）に実際の値を使用する場合、アドレス（またはほかのデータ）が有効であることを確認する必要があります。

また、プロセス パラメータを **CA APM** オブジェクト属性にマップすることもできます。プロセス パラメータが **CA APM** オブジェクト属性にマップされると、ワークフロー プロバイダは **CA APM** にアクセスして、マップされた属性の現在の値を特定し、その値を使用して、通知の作成と管理を実行します。たとえば、イベントを定義する際に、プロセス パラメータの [Initial Email Addresses] を **CA APM** 属性の [連絡先電子メールアドレス] にマップしたとします。イベントが発生すると、ワークフロー プロバイダは **CA APM** の [連絡先電子メールアドレス] の現在の値を特定し、[電子メール ID] に対して使用します。

**重要:** **CA Process Automation** プロセス パラメータを **CA APM** オブジェクトに適切にマップするには、**CA APM** データ オブジェクトと **CA Process Automation** パラメータを理解する必要があります。各 **CA Process Automation** パラメータに適した **CA APM** オブジェクトを判断する必要があります。

## Notification and One Escalation プロセス パラメータ

イベントを定義する際に表示されるプロセス パラメータは、選択するワークフロープロバイダプロセスのタイプによって異なります。 **Notification and One Escalation** プロセスは、本製品に付属している電子メール通知プロセスです。 イベントが発生すると、このプロセスによって最初の受信者に電子メール通知が送信され、最初の受信者が応答しなかった場合は、最初のエスカレーション レベルの受信者に電子メールがエスカレートされます。イベントのワークフロー プロセスとしてこのプロセスを選択すると、パラメータのリストが表示されます。

**重要:** CA APM および CA Process Automation では、パラメータに入力した情報は検証されません。入力が有効で、正しいフォーマットでデータを入力したことを確認してください。

以下のフィールドについて説明します。

### 初期ユーザ ID

最初の通知を認識する CA Process Automation ユーザの ID（CA APM ユーザまたは CA APM 以外のユーザ）。複数のユーザ ID をコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例:** この例は、テキスト入力値であるユーザ ID (John) およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} で構成されています。2 つのアイテムはコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} は、リーガルドキュメントの [所有者] フィールド内のユーザのユーザ ID を表しています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} を取得するには、[マップフィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログボックスで [所有者] リンクを選択して、属性のリストから [ユーザ ID] を選択します。

John:{legaldoc.owner.userid}

### 初期グループ

初期通知を認識する CA Process Automation グループの名前。複数のグループ名をコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例:** この例は、テキスト入力値である CA Process Automation グループ名 (ITAM) で構成されています。

ITAM

## 初期電子メール アドレス

電子メールの最初の受信者の電子メールアドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：** この例は、テキスト入力値である電子メールアドレス（john.doe@company.com）およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} は、リーガルドキュメントの [所有者] フィールド内のユーザの電子メールアドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログボックスで [所有者] リンクを選択して、属性のリストから [電子メールアドレス] を選択します。

```
john.doe@company.com;{legaldoc.owner.emailid}
```

## 初期電子メール コピー アドレス

電子メールの初期コピー受信者の電子メールアドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：** この例は、テキスト入力値である電子メールアドレス（jane.doe@company.com）およびマップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} は、リーガルドキュメントの [リクエスタ] フィールド内のユーザの電子メールアドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログボックスで [リクエスタ] リンクを選択して、属性のリストから [電子メールアドレス] を選択します。

```
jane.doe@company.com;{legaldoc.requestor.emailid}
```

### 初期電子メールの件名

最初の受信者向けの電子メール メッセージの件名。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「要承認：」）およびマップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}` で構成されています。

要承認： `{legaldoc.documentidentifier}`

### 初期電子メール メッセージ

最初の受信者向けの電子メールのメッセージ。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}` に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

### 認識のタイトル

通知の受信を認識する際にユーザが **CA Process Automation** でアクセスする認識タスクに表示されるタイトル。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）のみで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子

### 認識の説明

通知の受信を認識する際にユーザが **CA Process Automation** でアクセスする認識タスクに表示される説明。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）およびマップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}` で構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}`



## エスカレーション ユーザ ID

エスカレーション通知を認識する CA Process Automation ユーザの ID（CA APM ユーザまたは CA APM 以外のユーザ）。複数のユーザ ID をコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例：**この例は、テキスト入力値であるユーザ ID（Mary）およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.supervisor.userid} で構成されています。2 つのアイテムはコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.supervisor.userid} は、リーガル ドキュメントの [所有者] フィールドに指定されたユーザのスーパーバイザのユーザ ID を表しています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.supervisor.userid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [所有者] リンクを選択して、[スーパーバイザ] リンクを選択し、属性のリストから [ユーザ ID] を選択します。

Mary:{legaldoc.owner.supervisor.userid}

## エスカレーション グループ

エスカレーション通知を認識する CA Process Automation グループの名前。複数のグループ名をコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例：**この例は、テキスト入力値である CA Process Automation グループ名（ITAM）で構成されています。

ITAM

## エスカレーション電子メール アドレス

エスカレーション電子メールの受信者の電子メールアドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：**この例は、テキスト入力値である電子メールアドレス（mary.doe@company.com）およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.supervisor.emailid} で構成されています。2 つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.supervisor.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [所有者] リンクを選択して、[スーパーバイザ] リンクを選択し、属性のリストから [電子メールアドレス] を選択します。

mary.doe@company.com;{legaldoc.owner.supervisor.emailid}

### エスカレーション電子メール コピー アドレス

エスカレーション電子メールのコピー受信者の電子メール アドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：**この例は、テキスト入力値である電子メール アドレス (jane.doe@company.com) およびマップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} は、リーガル ドキュメントの [リクエスタ] フィールド内のユーザの電子メール アドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [リクエスタ] リンクを選択して、属性のリストから [電子メール アドレス] を選択します。

jane.doe@company.com;{legaldoc.requestor.emailid}

### エスカレーション電子メールの件名

エスカレーション電子メールの件名。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「エスカレーション」）、マップされたフィールド {legaldoc.documentidentifier}、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

{legaldoc.documentidentifier} のエスカレーション。 要承認

### エスカレーション電子メール メッセージ

エスカレーション電子メールのメッセージ。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド {legaldoc.documentidentifier}、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 {legaldoc.documentidentifier} に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

## リマインダ電子メールの件名

最初の受信者およびエスカレーション受信者向けのリマインダ電子メールメッセージの件名。認識タイムアウト期間の半分が経過すると、本製品によってリマインダが送信されます。テキストを入力するか、テキストエントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リマインダ」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

`{legaldoc.documentidentifier}` のリマインダ。 要承認

## リマインダ電子メール メッセージ

最初の受信者およびエスカレーション受信者向けのリマインダ電子メールのメッセージ。認識タイムアウト期間の半分が経過すると、本製品によってリマインダが送信されます。テキストを入力するか、テキストエントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リマインダ：リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リマインダ：リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}` に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

## 認識タイムアウト(日: 時間: 分)

電子メール通知が送信されてからエスカレーションプロセスが開始されるまでの、認識が可能な時間の長さ。このタイムアウトは、初期通知とエスカレーション通知に適用されます。日、時間、および分には、任意の数値を指定できます。フォーマットは、「`日:時間:分`」とする（コロンで区切る）必要があります。

**例：**この例では、タイムアウト期間を 4 日間きっかりに指定しています。

4:00:00

## Notification without ACK プロセス パラメータ

イベントを定義する際に表示されるプロセス パラメータは、選択するワークフロープロバイダプロセスのタイプによって異なります。 **Notification without ACK** プロセスは、本製品に付属している電子メール通知プロセスです。イベントが発生すると、このプロセスによって指定された受信者に電子メール通知が送信されます。受信者は通知を認識する必要がなく、通知はエスカレートされません。イベントのワークフロープロセスとしてこのプロセスを選択すると、パラメータのリストが表示されます。

**重要:** CA APM および CA Process Automation では、パラメータに入力した情報は検証されません。入力が有効で、正しいフォーマットでデータを入力したことを確認してください。

以下のフィールドについて説明します。

### 電子メール アドレス

電子メールの受信者の電子メール アドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：** この例は、テキスト入力値である電子メール アドレス（john.doe@company.com）およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} は、リーガル ドキュメントの [所有者] フィールド内のユーザの電子メール アドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} を取得するには、[マップフィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [所有者] リンクを選択して、属性のリストから [電子メール アドレス] を選択します。

john.doe@company.com;{legaldoc.owner.emailid}

## 電子メール コピー アドレス

電子メールのコピー受信者の電子メールアドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：**この例は、テキスト入力値である電子メールアドレス (jane.doe@company.com) およびマップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} は、リーガル ドキュメントの [リクエスト] フィールド内のユーザの電子メールアドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [リクエスト] リンクを選択して、属性のリストから [電子メールアドレス] を選択します。

jane.doe@company.com;{legaldoc.requestor.emailid}

## 電子メールの件名

受信者向けの電子メール メッセージの件名。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「要承認：」）およびマップされたフィールド {legaldoc.documentidentifier} で構成されています。

要承認： {legaldoc.documentidentifier}

## 電子メール メッセージ

受信者向けの電子メールのメッセージ。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド {legaldoc.documentidentifier}、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 {legaldoc.documentidentifier} に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

## Notification without Escalation プロセス パラメータ

イベントを定義する際に表示されるプロセス パラメータは、選択するワークフロープロバイダプロセスのタイプによって異なります。 **Notification without Escalation** プロセスは、本製品に付属している電子メール通知プロセスです。 イベントが発生すると、このプロセスによって指定された受信者に電子メール通知が送信されます。 指定された期間内に受信者が応答しなかった場合、プロセスは通知をエスカレートしません。 一方で、プロセスによって関連するイベントが「失敗」としてマークされます。 イベントのワークフロー プロセスとしてこのプロセスを選択すると、パラメータのリストが表示されます。

**重要:** CA APM および CA Process Automation では、パラメータに入力した情報は検証されません。 入力が無効で、正しいフォーマットでデータを入力したことを確認してください。

以下のフィールドについて説明します。

### ユーザ ID

通知を認識する CA Process Automation ユーザの ID（CA APM ユーザまたは CA APM 以外のユーザ）。 複数のユーザ ID をコロンで区切って指定できます。 エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例:** この例は、テキスト入力値であるユーザ ID (John) およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} で構成されています。 2 つのアイテムはコロンで区切られています。 マップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} は、リーガルドキュメントの [所有者] フィールド内のユーザのユーザ ID を表しています。 マップされたフィールド {legaldoc.owner.userid} を取得するには、[マップフィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログボックスで [所有者] リンクを選択して、属性のリストから [ユーザ ID] を選択します。

John:{legaldoc.owner.userid}

### グループ

通知を認識する CA Process Automation グループの名前。 複数のグループ名をコロンで区切って指定できます。 エントリ間にスペースを入力しないでください。

**例:** この例は、テキスト入力値である CA Process Automation グループ名 (ITAM) で構成されています。

ITAM

## 電子メール アドレス

電子メールの受信者の電子メール アドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：**この例は、テキスト入力値である電子メール アドレス (john.doe@company.com) およびマップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} は、リーガル ドキュメントの [所有者] フィールド内のユーザの電子メール アドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.owner.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [所有者] リンクを選択して、属性のリストから [電子メール アドレス] を選択します。

john.doe@company.com;{legaldoc.owner.emailid}

## 電子メール コピー アドレス

電子メールのコピー受信者の電子メール アドレス（または配布リスト）。複数のアドレスをセミコロンで区切って指定できます。エントリ間にスペースを入力できます。

**例：**この例は、テキスト入力値である電子メール アドレス (jane.doe@company.com) およびマップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} で構成されています。2つのアイテムはセミコロンで区切られています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} は、リーガル ドキュメントの [リクエスタ] フィールド内のユーザの電子メール アドレスを表しています。マップされたフィールド {legaldoc.requestor.emailid} を取得するには、[マップ フィールド] ボタンをクリックし、[フィールドの追加] ダイアログ ボックスで [リクエスタ] リンクを選択して、属性のリストから [電子メール アドレス] を選択します。

jane.doe@company.com;{legaldoc.requestor.emailid}

## 電子メールの件名

受信者向けの電子メール メッセージの件名。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「要承認：」）およびマップされたフィールド {legaldoc.documentidentifier} で構成されています。

要承認： {legaldoc.documentidentifier}

### 電子メール メッセージ

受信者向けの電子メールのメッセージ。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}` に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

### 認識のタイトル

通知の受信を認識する際にユーザが **CA Process Automation** でアクセスする認識タスクに表示されるタイトル。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）のみで構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子

### 認識の説明

通知の受信を認識する際にユーザが **CA Process Automation** でアクセスする認識タスクに表示される説明。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）およびマップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}` で構成されています。

リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}`

### 認識タイムアウト(日: 時間: 分)

電子メール通知が送信されてから認識が可能な時間の長さ。日、時間、および分には、任意の数値を指定できます。フォーマットは、「*日: 時間: 分*」とする（コロンで区切る）必要があります。

**例：**この例では、タイムアウト期間を 4 日間きっかりに指定しています。

4:00:00



### リマインダ電子メールの件名

リマインダ電子メール メッセージの件名。認識タイムアウト期間の半分が経過すると、本製品によってリマインダが送信されます。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リマインダ」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

`{legaldoc.documentidentifier}` のリマインダ。 要承認

### リマインダ電子メール メッセージ

リマインダ電子メールのメッセージ。認識タイムアウト期間の半分が経過すると、本製品によってリマインダが送信されます。テキストを入力するか、テキスト エントリをマップされたフィールドと組み合わせます。コロンまたはセミコロンを入力してエントリを区切る必要はありません。

**例：**この例は、テキスト入力コンテンツ（「リマインダ：リーガル ドキュメントのドキュメント識別子」）、マップされたフィールド `{legaldoc.documentidentifier}`、およびその他のテキスト入力コンテンツで構成されています。

リマインダ：リーガル ドキュメントのドキュメント識別子 `{legaldoc.documentidentifier}` に認識が必要です。この電子メールの件名内のリンクをクリックしてください。

## イベントの非アクティブ化

CA APM では、ワークフロー プロバイダ（CA Process Automation など）からイベントに関する今後の通知が送信されないように、イベントを非アクティブにすることができます。重要な日付やイベントの履歴は保存されます。

**注：**このタスクは、管理者から適切な権限が付与されている場合に実行できます。

### イベントを非アクティブにする方法

1. 設定するイベント定義に関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の「設定: オン」をクリックします。  
イベントの設定が有効になります。

3. ページの「構成情報」領域で、既存のグローバル設定またはローカル設定を選択します。

**重要:** グローバル設定の変更は、役割にかかわらず、すべてのユーザーに影響します。ローカル設定の変更は、選択した設定に割り当てられている役割内のユーザーのみに影響します。

4. フィールドの横にある「イベント構成」アイコンをクリックします。  
選択したフィールドに対応する「イベント」ページが表示されます。
5. 非アクティブにするイベントの隣にある「レコード編集」アイコンをクリックします。
6. 「非アクティブ」チェックボックスをオンにします。
7. 「レコード編集を完了」アイコンをクリックします。
8. 「保存」をクリックします。
9. 「設定：オフ」をクリックします。  
イベントの設定が完了します。

## 特記事項

特記事項は、自由形式の説明テキストで、任意のオブジェクトに関連付け、オブジェクトに関する情報を補足するためのものです。特記事項はタイプによって分類されます。タイプは、オブジェクトに特記事項を添付する際に指定します。この情報を使用して、特定のタイプの特記事項が割り当てられたオブジェクトを検索できます。たとえば、プライマリ サプライヤの1つが別の会社を買収された場合、そのサプライヤの会社レコードに企業買収に関する特記事項を添付できます。

以下のオブジェクト向けにデフォルトの特記事項タイプが用意されています。また、管理者は追加のタイプを定義できます。

- モデル
- アセット
- リーガル ドキュメント
- 連絡先
- 会社
- 組織
- ロケーション
- サイト

## 特記事項の添付

CA APM では、特記事項を添付して、オブジェクトの情報を補足できます。たとえば、プライマリ サプライヤの 1 つが別の会社を買収された場合、そのサプライヤの会社レコードに企業買収に関する特記事項を添付できます。

### オブジェクトに特記事項を添付する方法

1. 特記事項を添付するオブジェクトをクリックします。たとえば、[モデル]、[アセット]、[リーガル ドキュメント]、[契約]、[会社]、[組織]、または [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 特記事項を添付するオブジェクト レコードをクリックします。
4. 左側の [特記事項] をクリックします。
5. [新規] をクリックします。
6. 特記事項を入力します。
7. [保存] をクリックします。

特記事項が追加され、オブジェクト レコードの特記事項リストに表示されます。

## 特記事項の更新

CA APM を使用して、オブジェクト レコードに添付されている特記事項を更新できます。

### 特記事項を更新する方法

1. 特記事項を更新するオブジェクトをクリックします。たとえば、[モデル]、[アセット]、[リーガル ドキュメント]、[契約]、[会社]、[組織]、または [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 特記事項を更新するオブジェクト レコードをクリックします。
4. 左側の [特記事項] をクリックします。  
レコードの特記事項リストが表示されます。
5. 更新する特記事項の [レコード編集] アイコンをクリックします。
6. 特記事項の情報を更新します。
7. [保存] をクリックします。

特記事項が更新されます。

## 特記事項の削除

CA APM を使用して、オブジェクト レコードに添付されている特記事項を削除できます。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### 特記事項を削除する方法

1. 特記事項を削除するオブジェクトをクリックします。たとえば、[モデル]、[アセット]、[リーガル ドキュメント]、[契約]、[会社]、[組織]、または [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 特記事項を削除するオブジェクト レコードをクリックします。
4. 左側の [特記事項] をクリックします。  
レコードの特記事項リストが表示されます。
5. 削除する特記事項の隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。  
特記事項が削除されます。

## 第 3 章：ベンダー管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[ベンダー管理](#) (P. 93)

[ディレクトリ](#) (P. 93)

[会社](#) (P. 94)

[連絡先](#) (P. 99)

[組織](#) (P. 103)

[ロケーション](#) (P. 107)

[サイト](#) (P. 112)

### ベンダー管理

自組織とベンダー間の依存関係やベンダー同士の依存関係を把握することで、ベンダーの関係を管理します。CA APM を使用して、連絡先情報や他社との関係など、取引のあるベンダーに関する詳細情報を追跡および管理することができます。支払い済み総額や特定ベンダーからの購入予定に関する詳細な情報を収集して、製品価格や購入をベンダーとの交渉に使用できます。

CA APM のベンダー管理には、以下のオブジェクトの操作が関係しています。

- [ディレクトリ](#) (P. 93)
- [会社](#) (P. 94)
- [連絡先](#) (P. 99)
- [組織](#) (P. 103)
- [ロケーション](#) (P. 107)
- [サイト](#) (P. 112)

### ディレクトリ

ディレクトリ情報がリポジトリ内に保存され、これによって IT アセットに必要な連絡先、会社、ロケーション、および組織の情報をを見つけることができます。ディレクトリがあると、アセットすべてに対して一貫性が保たれ、分析がしやすくなります。また、アセットに関連付けられている人に連絡をとる必要がある場合には、ディレクトリが連絡先リポジトリとして機能します。

関連項目:

[ロケーション](#) (P. 107)

[サイト](#) (P. 112)

## 会社

会社は、CA APM 内で IT アセットの購入、販売、サービス提供、管理、または使用を行います。取引関係のある主要な組織の会社レコードを定義します。以下は、その例です。

- 自分の会社、その親会社、または子会社
- IT 製造元、ベンダー、エスクロー エージェント、メンテナンス プロバイダ、およびサービス プロバイダ

会社レコードを定義する前に、親会社がある場合はそのレコードと、本社などのデフォルト ロケーションを定義する必要があります。この追加の情報によって、会社レコードを定義する際に情報の入力が容易になります。

ロケーションと会社間には複数の関連付けを設定できます。これらの関連付けは、世界中にオフィスがある会社を追跡する場合に便利です。たとえば、世界中にオフィスを構える大規模なベンダーの連絡先詳細を追跡するには、各オフィスのロケーションレコードを定義して、それらのレコードをベンダーの会社レコードに関連付けます。

ロケーションの 1 つをデフォルト ロケーションに指定できます。デフォルト ロケーションには、会社の本社や、最も頻繁に連絡をとるロケーションを指定できます。

**注:** ロケーションの関連付けは必須ではありませんが、実践することをお勧めします。オブジェクトのロケーションを選択するには、ロケーションレコードがリポジトリ内に存在している必要があります。

[検索](#) (P. 155)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクトレコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[会社への複数ロケーションの関連付け](#) (P. 96)

[会社の更新](#) (P. 95)

[オブジェクトのコピー](#) (P. 27)

[会社の削除](#) (P. 99)

## 会社の定義

CA APM を使用して、取引関係のある主要な組織の会社レコードを定義できます。たとえば、IT 製造元、ベンダー、エスクロー エージェント、メンテナンス プロバイダ、およびサービス プロバイダを会社として定義できます。

### 会社を定義する方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. [新規会社] をクリックします。
3. 新しい会社情報を入力します。
4. [保存] をクリックします。

新しい会社が保存されます。

## 会社の更新

CA APM を使用して、既存の会社の情報を更新できます。たとえば、会社の主要連絡先を更新できます。

### 会社を更新する方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. 利用可能な会社を検索して、リストを表示します。
3. 更新する会社をクリックします。
4. 会社の新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。

会社が更新されます。

## 会社への複数ロケーションの関連付け

世界中にオフィスを構える会社を追跡できるように、複数のロケーションを会社に関連付けることをお勧めします。たとえば、北米オフィス、ラテンアメリカ オフィス、アジア太平洋オフィス、ヨーロッパオフィスなどに会社に関連付けることができます。ロケーションを会社に関連付けるには、ロケーション レコードが事前に存在している必要があります。

### 会社 to 複数のロケーションに関連付ける方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. 利用可能な会社を検索して、リストを表示します。
3. 複数のロケーションと関連付ける会社をクリックします。
4. 左側のロケーション リンクをクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、利用可能なすべてのロケーションのリストを表示します。
6. 会社のロケーションを選択します。
7. [保存] をクリックします。

会社のロケーションが追加されます。

## 買収された会社の追加

CA APM を使用して、買収した会社の詳細を管理したり、外部の会社による買収を追跡したりすることができます。親会社と子会社間の関連を追跡する際に、この情報が役立ちます。たとえば、2 社の関係を把握するために、買収された会社のリストを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 買収された会社を追加する方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. 利用可能な会社を検索して、リストを表示します。
3. 買収された会社の追加先の会社をクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[企業買収] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、先に選択した会社以外の会社を選択します。
6. [保存] をクリックします。

買収された会社がリストに追加されます。



## 会社配置の追加

CA APM では、会社配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織の内部で使用が承認されているソフトウェア アセットをリスト表示できます。たとえば、ある営業所でソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 25 コピー使用するライセンスが付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 会社配置を追加する方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. 利用可能な会社を検索して、リストを表示します。
3. 会社配置を追加する会社をクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[ソフトウェア配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、会社配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

社内で使用が承認されているソフトウェア アセットが追加されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。  
新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガルドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの [参照] アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、[参照] アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** [参照] アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、[参照] アイコンを右クリックし、[Open Link in New Window] を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. [保存] をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## 会社の削除

CA APM を使用して、リポジトリから会社を削除できます。たとえば、取引関係のある特定のベンダーが撤退した場合、新しいベンダーと関係を構築したら、以前のベンダーを削除します。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### 会社を削除する方法

1. [ディレクトリ] - [会社] をクリックします。
2. 利用可能な会社を検索して、リストを表示します。
3. 削除する会社をクリックします。
4. [削除] をクリックし、会社を削除することを確認します。  
会社が削除されます。

## 連絡先

連絡先は、CA APM 内で IT アセットの購入、販売、サービス提供、管理、または使用を行う個人または部門です。取引関係のある主要な個人および部門の連絡先レコードを定義します。以下は、その例です。

- ユーザ、アセット管理スタッフ、契約管理者、IT スタッフ
- 製造会社、ベンダー、エスクロー エージェント、メンテナンス プロバイダ、サービス プロバイダなど、ほかの会社の担当者

連絡先レコードを定義するには、あらかじめ[会社レコードを定義](#) (P. 95) して、連絡先に関連付けておく必要があります。会社レコードを定義しておくことにより、連絡先レコードを定義するときに会社情報を簡単に追加できるようになります。

[検索](#) (P. 155) によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクトレコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[連絡先の更新](#) (P. 100)

[オブジェクトのコピー](#) (P. 27)

[連絡先の削除](#) (P. 103)

## 連絡先の定義

CA APM を使用して、取引関係のある主要な人物または部門の連絡先レコードを定義できます。たとえば、アセット管理スタッフ、契約監理者、IT スタッフ、製造元、ベンダー、およびサービス プロバイダを連絡先として定義できます。

### 連絡先を定義する方法

1. [ディレクトリ] - [連絡先] をクリックします。
2. [新規連絡先] をクリックします。
3. 新しい連絡先の情報を入力します。
4. [保存] をクリックします。

新しい連絡先が保存されます。

## 連絡先の更新

CA APM を使用して、既存の連絡先の情報を更新できます。たとえば、連絡先の部門またはロケーションを変更できます。

### 連絡先を更新する方法

1. [ディレクトリ] - [連絡先] をクリックします。
2. 利用可能な連絡先を検索して、リストを表示します。
3. 更新する連絡先をクリックします。
4. 連絡先の新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。

連絡先が更新されます。

## 連絡先配置の追加

CA APM では、連絡先配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織のユーザが内部的に使用を承認されているソフトウェア アセットをリスト表示できます。たとえば、ある開発室でソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 10 コピー使用するライセンスが、IT 部門のメンバに付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 連絡先配置を追加する方法

1. [ディレクトリ] - [連絡先] をクリックします。
2. 利用可能な連絡先を検索して、リストを表示します。
3. 連絡先配置を追加する連絡先をクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[ソフトウェア配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、連絡先配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

連絡先の使用が社内で承認されているソフトウェア アセットが追加されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。  
新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガルドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの [参照] アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、[参照] アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** [参照] アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、[参照] アイコンを右クリックし、[Open Link in New Window] を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. [保存] をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## 連絡先の削除

CA APM を使用して、リポジトリから連絡先を削除できます。たとえば、取引関係のあるベンダーのアセット マネージャが退職したとします。このような場合、ベンダーの新しい連絡先がわかったら、連絡先に定義されていた以前のアセット マネージャを削除します。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### 連絡先を削除する方法

1. [ディレクトリ] - [連絡先] をクリックします。
2. 利用可能な連絡先を検索して、リストを表示します。
3. 削除する連絡先をクリックします。
4. [削除] をクリックし、連絡先を削除することを確認します。  
連絡先が削除されます。

## 組織

組織は内部部門です。CA APM では組織を、アセット、ロケーション、および連絡先に割り当てることができます。たとえば、組織を使用して従業員が所属する部門を識別します。

**注:** 組織を管理できるのは、管理者または管理者権限を持つユーザーです。また、CA Service Desk Manager を使用している場合は、組織を作成する必要はありません。サービス デスクからの情報を使用できます。

[検索](#) (P. 155)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクト レコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[組織の更新](#) (P. 104)

[オブジェクトのコピー](#) (P. 27)

[組織の削除](#) (P. 106)

## 組織の定義

CA APM を使用して、社内の部門や課、または外部の会社向けに組織を定義できます。たとえば、研究開発、企業財務、海外法務、国際人事などの組織を定義できます。

### 組織を定義する方法

1. [ディレクトリ] - [組織] をクリックします。
2. [新規組織] をクリックします。
3. 新しい組織の情報を入力します。
4. [保存] をクリックします。

新しい組織が保存されます。

## 組織の更新

CA APM を使用して、既存の組織の情報を更新できます。たとえば、組織のコストセンターや親組織の名前を変更できます。

### 組織を更新する方法

1. [ディレクトリ] - [組織] をクリックします。
2. 利用可能な組織を検索して、リストを表示します。
3. 更新する組織をクリックします。
4. 組織の新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。

組織が更新されます。



## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。

新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガル ドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの [参照] アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、[参照] アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** [参照] アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、[参照] アイコンを右クリックし、[Open Link in New Window] を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. [保存] をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## 組織の削除

CA APM を使用して、リポジトリから組織を削除できます。たとえば、ローカル人事部が、国際人事部とセルフ サービス ポータルに統合された場合に、既存のローカル人事部を削除します。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### 組織を削除する方法

1. [ディレクトリ] - [組織] をクリックします。
2. 利用可能な組織を検索して、リストを表示します。
3. 削除する組織をクリックします。
4. [削除] をクリックし、組織を削除することを確認します。  
組織が削除されます。

## ロケーション

ロケーションは、アセット、会社、連絡先、およびリーガルドキュメントが配置され、存在する場所です。CA APM では、ロケーションをアセット、会社、および連絡先に関連付けることができます。以下のオブジェクトのロケーションを定義できます。

- アセット
- 会社のオフィスやその他の場所など、IT アセットを追跡する場所
- 製造会社、ベンダー、エスクロー エージェント、メンテナンス プロバイダ、サービス プロバイダ
- 社内および社外の連絡先

ロケーションと会社間に複数の関連付けを定義できます。関連付けを行うと、世界中にオフィスを構える大規模なベンダーを追跡する際に便利です。たとえば、世界中にオフィスを構える大規模なベンダーの連絡先詳細を追跡するには、各オフィスのロケーション レコードを定義して、それらのレコードをベンダーの会社レコードに関連付けることができます。オフィスごとにロケーション レコードを定義し、それらのレコードをベンダーの会社レコードに関連付けることができます。

ロケーションの 1 つをデフォルト ロケーションに指定できます。デフォルト ロケーションには、会社の本社や、最も頻繁に連絡をとるロケーションを指定できます。

**注:** ロケーションの関連付けは必須ではありませんが、実践することをお勧めします。オブジェクトのロケーションを選択するには、ロケーション レコードがリポジトリ内に存在する必要があります。

[検索 \(P. 155\)](#)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクト レコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

**関連項目:**

[ロケーションの更新 \(P. 109\)](#)

[オブジェクトのコピー \(P. 27\)](#)

[ロケーションの削除 \(P. 111\)](#)

## ロケーションの定義

CA APM では、ロケーションを定義して、アセット、連絡先、および会社の住所を管理できます。たとえば、北米オフィス、ラテンアメリカ オフィス、アジア太平洋オフィスなどの住所を定義できます。

### ロケーションを定義する方法

1. [ディレクトリ] - [ロケーション] をクリックします。
2. [新規ロケーション] をクリックします。
3. 新しいロケーションの情報を入力します。
4. [保存] をクリックします。  
新しいロケーションが保存されます。

## ロケーションへの会社の関連付け

世界中にオフィスを構える会社を追跡できるように、会社をロケーションに関連付けることをお勧めします。たとえば、北米オフィス、ラテンアメリカ オフィス、アジア太平洋オフィス、ヨーロッパオフィスなどに会社を関連付けることができます。

### 会社を複数のロケーションに関連付ける方法

1. [ディレクトリ] - [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なロケーションを検索して、リストを表示します。
3. 会社と関連付けるロケーションをクリックします。
4. 会社をクリックします。
5. 新規ロケーションを会社と関連付けます。
6. [保存] をクリックします。  
ロケーションが会社と関連付けられます。

関連項目：

[会社への複数ロケーションの関連付け](#) (P. 96)

## ロケーション配置の追加

CA APM では、ロケーション配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織のロケーションの使用が内部的に承認されているソフトウェアアセットをリスト表示できます。たとえば、北米オフィスでソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 100 コピー使用するライセンスが付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### ロケーション配置を追加する方法

1. [ディレクトリ] - [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なロケーションを検索して、リストを表示します。
3. ロケーション配置を追加するロケーションをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[ソフトウェア配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、ロケーション配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

ロケーションの使用が社内で承認されているソフトウェアアセットが追加されます。

## ロケーションの更新

CA APM を使用して、既存のロケーションの情報を更新できます。たとえば、ヨーロッパオフィスの都市、州、または地域を変更できます。また、ロケーションがアクティブでなくなったことを示すことができます。

### ロケーションを更新する方法

1. [ディレクトリ] - [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なロケーションを検索して、リストを表示します。
3. 更新するロケーションをクリックします。
4. ロケーションの新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。

ロケーションが更新されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。

新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガル ドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの [参照] アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、[参照] アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** [参照] アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、[参照] アイコンを右クリックし、[Open Link in New Window] を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. [保存] をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## ロケーションの削除

CA APM を使用して、リポジトリからロケーションを削除できます。たとえば、3 つの研究開発オフィスを統合して、1 つのオフィスにしようとする場合は、稼働しなくなる 2 つのオフィスを削除します。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### ロケーションを削除する方法

1. [ディレクトリ] - [ロケーション] をクリックします。
2. 利用可能なロケーションを検索して、リストを表示します。
3. 削除するロケーションをクリックします。
4. [削除] をクリックし、ロケーションを削除することを確認します。

ロケーションが削除されます。

## サイト

サイトはロケーションをグループ化したものです。ロケーション内で新しいサイトを使用できます。たとえば、会社の物理ロケーションが 1 つ以上ある都市や、サポートしている顧客が複数所在する地域などがサイトになります。

[検索](#) (P. 155)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクトレコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[サイトの更新](#) (P. 112)

[オブジェクトのコピー](#) (P. 27)

[サイトの削除](#) (P. 115)

## サイトの定義

CA APM では、会社の物理ロケーションが 1 つ以上ある都市や、サポートしている顧客が複数所在する地域など、ロケーションのグループを指定して、サイトを定義できます。

### サイトを定義する方法

1. [ディレクトリ] - [サイト] をクリックします。
2. [新規サイト] をクリックします。
3. 新しいサイトの情報を入力します。
4. [保存] をクリックします。

サイトが定義されます。

## サイトの更新

CA APM を使用して、既存サイトの情報を更新できます。たとえば、サイトの主要連絡先を更新できます。

### サイトを更新する方法

1. [ディレクトリ] - [サイト] をクリックします。
2. 利用可能なサイトを検索して、リストを表示します。



3. 更新するサイトをクリックします。
4. サイトの新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。  
サイトが更新されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。  
コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。
5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。  
新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうか不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに「参照」アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある「参照」アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガルドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に「参照」アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。

### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの「参照」アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、「参照」アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** 「参照」アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、「参照」アイコンを右クリックし、「Open Link in New Window」を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. 「保存」をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## サイトの削除

CA APM を使用して、リポジトリからサイトを削除できます。たとえば、3 つのサイトを統合して、1 つのサイトにする場合は、稼働しなくなる 2 つのサイトを削除します。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### サイトを削除する方法

1. [ディレクトリ] - [サイト] をクリックします。
2. 利用可能なサイトを検索して、リストを表示します。
3. 削除するサイトをクリックします。
4. [削除] をクリックし、サイトを削除すること確認します。  
サイトが削除されます。



## 第 4 章：契約管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [契約管理](#) (P. 117)
- [リーガル ドキュメント](#) (P. 118)
- [契約条件](#) (P. 126)
- [添付ファイル](#) (P. 129)

### 契約管理

ベンダーとの契約交渉が終わると、往々にして、サポート ドキュメントはアーカイブされ、条件は忘れられます。契約情報にアクセスしやすくすることで、契約の条件を適切に管理できます。CA APM を使用して、リーガル ドキュメントを管理し、レポートと分析向けに契約条件を標準化できます。また、ベンダー契約に関連付けられた合意内容とコストの関係を表示して、財務的な影響を把握できます。さらには、CA APM を使用して、契約プロファイルなどのサポート ドキュメントが含まれる電子ファイルまたは URL ページをオブジェクトに添付し、元のドキュメントにすばやくアクセスできます。

CA APM の契約管理には、以下のオブジェクトの操作が関係しています。

- [リーガル ドキュメント](#) (P. 118)
- [契約条件](#) (P. 126)
- [添付ファイル](#) (P. 129)

## リーガルドキュメント

リーガルドキュメントとは、複数の関係者間における法律的な関係や合意を説明するものです。たとえば、契約、通知文書、マスタ契約、リース契約、大量購入契約、契約への追加、購入同意書などは、すべてリーガルドキュメントと見なされます。

リーガルドキュメントのレコードは、CA APM 管理者によって定義されたリーガルテンプレートに基づきます。リーガルドキュメントを定義する際は、適切なテンプレートの選択から始まります。テンプレートのフィールドによって、リーガルドキュメントの特定のタイプが適用されます。どのリーガルテンプレートをベースにしている場合でも、リーガルドキュメントを使用して、以下の情報追跡を実行できます。

- 主要な関係者とそれ以外の関係者の両方を含む、リーガルドキュメント関係者についての情報を記録する。
- 関係を作成し、関連するレコードに関連付ける（例：改正を元の契約に関連付ける）。
- リーガルドキュメントのレコードに添付ファイルを格納する（例：ドキュメントのスキャンイメージ）。
- 関連するコスト情報を記録する。

[検索 \(P. 155\)](#)によって、リポジトリから任意のオブジェクトに関する情報を取得できます。検索後に、検索結果からオブジェクトレコードを個別に選択し、表示して、管理することができます。

関連項目：

[リーガルドキュメントの定義 \(P. 119\)](#)

[リーガルドキュメントの更新 \(P. 119\)](#)

[オブジェクトのコピー \(P. 27\)](#)

[リーガルドキュメントの削除 \(P. 121\)](#)

[規程リーガルドキュメントとリーガルドキュメントの関連付け \(P. 122\)](#)

[アセットとリーガルドキュメントの関連付け \(P. 123\)](#)

[使用されなくなったリーガルドキュメントの非アクティブ化 \(P. 125\)](#)

[リーガルドキュメントのステータスの割り当てと追跡 \(P. 126\)](#)

## リーガルドキュメントの定義

CA APM では、複数の関係者間の法律的な関係や合意を説明するリーガルドキュメントを定義できます。たとえば、契約や交渉関連文書などのリーガルドキュメントを定義できます。

### リーガルドキュメントを定義する方法

1. [リーガルドキュメント] - [新規リーガルドキュメント] をクリックします。
2. リーガルドキュメント情報を入力します。
3. [保存] をクリックします。  
リーガルドキュメントが定義されます。

関連項目：

[リーガルドキュメントの契約条件の追加と削除 \(P. 128\)](#)

## リーガルドキュメントの更新

CA APM を使用して、既存のリーガルドキュメントの情報を更新できます。たとえば、機器のリースの終了日を変更できます。

### リーガルドキュメントを更新する方法

1. [リーガルドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 更新するリーガルドキュメントをクリックします。
4. リーガルドキュメントの新しい情報を入力します。
5. [保存] をクリックします。  
リーガルドキュメントが更新されます。

## オブジェクトのコピー

CA APM を使用して、既存のオブジェクト（アセット、モデル、サイト、ディレクトリ、およびリーガル ドキュメント）をコピーし、類似した別のオブジェクトを作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、情報の大部分が同じである 2 つのアセットがあり、オペレーティング システム、コスト センター、および総勘定元帳コードが異なっているとします。このような場合、元のアセットのコピーを作成し、コピーの情報を変更して、アセットのインスタンスがリポジトリで一意になるようにします。

### オブジェクトをコピーする方法

1. コピーするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 検索結果で、コピーするオブジェクトをクリックします。
4. [コピー] をクリックします。

コピーしたオブジェクトをベースにして、新規オブジェクトが作成されます。

5. コピーされた新規オブジェクトの情報を変更します。
6. [保存] をクリックします。

新規オブジェクトがリポジトリに保存されます。

## オブジェクトと関連オブジェクトの詳細の表示

CA APM を使用して、オブジェクトの情報を確認または編集するときに保存したオブジェクトの詳細を表示できます。たとえば、特定モデルの優先ベンダーが正しいかどうかが不明な場合に、モデルの詳細を表示することによって、この情報を確認できます。

また、元のオブジェクトに関連しているオブジェクトの詳細を表示できます。関連オブジェクトに [参照] アイコンがある場合、その詳細を表示できます。たとえば、ある連絡先が含まれたアセットの詳細を表示している場合、連絡先の隣にある [参照] アイコンをクリックして、アセットの詳細から連絡先の詳細に直接移動できます。

オブジェクトの詳細は、アセット、モデル、リーガル ドキュメント、サイト、会社、連絡先、組織、およびロケーション（本製品で詳細ページがあるすべてのオブジェクト）で使用できます。これらのオブジェクトのいずれかの詳細を表示しているとき、関連オブジェクトの横に [参照] アイコンがあれば、関連オブジェクトの詳細も表示できます。



### オブジェクトと関連オブジェクトの詳細を表示する方法

1. 表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 表示するオブジェクトをクリックします。

オブジェクトの詳細が表示されます。オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

4. 詳細を表示する関連オブジェクトの「参照」アイコンをクリックします。

**注:** 保存されたデータがフィールドに含まれている場合のみ、「参照」アイコンが有効になります。

関連オブジェクトの詳細が表示されます。関連オブジェクトの詳細を確認または編集することができます。

**重要:** 「参照」アイコンをクリックすると、元のオブジェクトの詳細ページから、関連オブジェクトの詳細ページに移動します。元のオブジェクトの詳細ページを表示したままにし、元のオブジェクトの情報を保持するには、「参照」アイコンを右クリックし、「Open Link in New Window」を選択します。関連オブジェクトの詳細の表示を終了する場合は、新規ウィンドウを閉じます。

5. 「保存」をクリックします（データを変更した場合）。  
オブジェクトが保存されます。

## リーガルドキュメントの削除

CA APM を使用して、リポジトリからリーガルドキュメントを削除できます。たとえば、期限が切れた契約やリース契約を削除できます。アセットに関連付けられているリーガルドキュメントは、削除できません。

**重要:** オブジェクトを削除すると、オブジェクトの監査履歴を表示できなくなります。削除する代わりに、オブジェクトを非アクティブにすることをお勧めします。この方法であれば、今までどおりオブジェクトの監査履歴を表示できます。

### リーガルドキュメントを削除する方法

1. 「リーガルドキュメント」をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 削除するリーガルドキュメントをクリックします。
4. 「削除」をクリックし、リーガルドキュメントを削除すること確認します。  
リーガルドキュメントが削除されます。

## 規程リーガルドキュメントとリーガルドキュメントの関連付け

規程リーガルドキュメントとは、リーガルドキュメントがベースにするドキュメントです。CA APM を使用して、規程リーガルドキュメントを、ベースとなるリーガルドキュメントに関連付けることができます。リーガルドキュメントの法的な契約条件のソースを追跡する際にこの関連付けが役立ちます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 規程リーガルドキュメントとリーガルドキュメントを関連付ける方法

1. [リーガルドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 規程リーガルドキュメントを関連付けるリーガルドキュメントをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[規程リーガルドキュメント] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、先に選択したリーガルドキュメント以外のリーガルドキュメントを選択します。
6. [保存] をクリックします。

準拠ドキュメントが、リーガルドキュメントに関連付けられます。

## リーガルドキュメントの改正の追跡

CA APM を使用して、リーガルドキュメントに加えられた改正を作成し、追跡できます。改正を個別のリーガルドキュメントとして保存し、親リーガルドキュメントに関連付けます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### リーガルドキュメントの改正を追跡する方法

1. [リーガルドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 改正の詳細を入力するリーガルドキュメントをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[法律改正] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、先に選択したリーガルドキュメント以外のリーガルドキュメントを選択します。
6. [保存] をクリックします。

改正の詳細が保存されます。

## アセットとリーガルドキュメントの関連付け

CA APM では、リーガル ドキュメントが対象としているアセットを識別できるように、アセットとリーガル ドキュメントを関連付けられます。この関連付けは、リーガル ドキュメントかアセットのいずれかから開始します。複数のアセットを単一のリーガル ドキュメントに関連付けることも、複数のリーガル ドキュメントを単一のアセットに関連付けることも可能です。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### アセットをリーガルドキュメントに関連付ける方法

1. [リーガル ドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガル ドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. アセットを関連付けるリーガル ドキュメントをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[リーガル アセット] をクリックします。
5. [リーガル アセット] セクション内の [新規に選択] をクリックし、アセットを検索して選択します。

アセット名が表示されます。

6. [保存] をクリックします。

アセットがリーガル ドキュメントに関連付けられます。

関連項目:

[契約条件](#) (P. 126)

## アセット リーガルドキュメントおよび契約条件の追加と削除

契約条件はリーガルドキュメント内で定義された具体的な合意範囲です。たとえば、リーガルドキュメントに、マルチコンテンツ割引、新しい価格モデル オプション、著作権保護などの契約条件を含めることができます。アセットをリーガルドキュメントに関連付けた後で、CA APM の [\[アセット \(P. 38\)\]](#) ページまたは [\[リーガルドキュメント\]](#) ページからアセット リーガルドキュメントの契約条件を追加または削除できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### アセット リーガルドキュメント契約条件を追加および削除する方法

1. [\[リーガルドキュメント\]](#) をクリックします。
2. 利用可能なリーガルドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 契約条件を追加または削除するリーガルドキュメントをクリックします。
4. 左側の [\[関係\]](#) を展開し、[\[リーガルアセット\]](#) をクリックします。
5. 契約条件を追加または削除するアセットの [\[レコード編集\]](#) アイコンをクリックします。
6. [\[割り当て済み契約条件の表示\]](#) をクリックします。
7. 以下のいずれかのオプションを選択します。
  - 日付が指定された契約条件または日付が指定されていない契約条件の [\[新規に選択\]](#) をクリックして、アセット リーガルドキュメントに追加します。
  - アセット リーガルドキュメントから削除する契約条件の [\[削除にマーク\]](#) アイコンをクリックします。
8. [\[保存\]](#) をクリックします。

契約条件が追加または削除されます。

注: リーガルドキュメントにおいて日付が特定された契約条件と日付が特定されていない契約条件を定義する方法の詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

## 法的関係者とリーガルドキュメントの関連付け

CA APM では、リーガル ドキュメントの作成に関与する人やエンティティをドキュメント レコードに関連付けることができます。たとえば、弁護士や法律事務所をリーガル ドキュメントの法的関係者として関連付けることができます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 法的関係者を関連付ける方法

1. [リーガル ドキュメント] をクリックします。
2. リーガル ドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 法的関係者を関連付けるリーガル ドキュメントをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[法的関係者] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、会社を検索して選択します。
6. [保存] をクリックします。

会社が法的関係者として定義されます。

## 使用されなくなったリーガルドキュメントの非アクティブ化

使用されなくなったリーガル ドキュメントは、削除するのではなく、非アクティブにすることをお勧めします。リーガル ドキュメント レコードを削除すると、リーガル ドキュメントの履歴情報がリポジトリから完全に削除されるため、この方法をお勧めします。こうすることで、リーガル ドキュメント情報を保存しておき、レポートや参照に使用することができます。

### 使用されなくなったリーガルドキュメントを非アクティブにする方法

1. [リーガル ドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガル ドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 非アクティブにするリーガル ドキュメントをクリックします。
4. [非アクティブ] チェック ボックスをオンにします。
5. [保存] をクリックします。

リーガル ドキュメントのステータスが [非アクティブ] に変更されます。

## リーガルドキュメントのステータスの割り当てと追跡

CA APM を使用して、リーガル ドキュメントにステータスを割り当てて追跡することができます。たとえば、ドキュメントが署名された場合には、「実行済み」というステータスを割り当てます。リーガル ドキュメントのステータス変化を長期にわたって追跡できます。ステータスによって、リーガル ドキュメントの完了段階や実装段階を識別できます。

### リーガルドキュメントにステータスを割り当てて追跡する方法

1. [リーガル ドキュメント] をクリックします。
2. 利用可能なリーガル ドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. ステータスを追跡するリーガル ドキュメントをクリックします。  
リーガル ドキュメント詳細が表示されます。ステータス詳細は[ステータス]セクションに表示されます。
4. [ステータス] セクションで[新規] をクリックします。
5. リーガル ドキュメントの新しいステータスを指定します。
6. [現在] チェック ボックスをオンにして、選択したステータスがリーガル ドキュメントの現在のステータスであることを指定します。
7. [保存] をクリックします。

ステータスが更新され、前のステータスがリーガル ドキュメントの発生順ステータス リストに追加されます。リーガル ドキュメントのステータスが変わるたびに現在のステータスを変更することをお勧めします。リーガル ドキュメントの現在のステータスとして入力できるステータスは1つのみです。日付はすべて自動的に更新されます。

## 契約条件

契約条件はリーガル ドキュメントで指定された合意範囲です。CA APM を使用して、以下の目的のために契約条件を追跡できます。

- 指示を履行し、既存のリーガル ドキュメントに準拠する。
- 今後のリーガル ドキュメントを交渉する。

管理者および適切な権限を持つユーザが、契約条件のマスタ リストを作成して、管理します。リーガル ドキュメントを操作する際は、このリストから契約条件を使用します。リーガル ドキュメント レコードまたはアセット レコードを定義するときに、契約条件を割り当てることができます。

リーガル ドキュメント レコードの定義は、リーガル テンプレートの選択から始めます。リーガル テンプレートには、リーガル ドキュメント タイプに通常適用される契約条件が含まれています。リーガル テンプレート内に用意された契約条件を更新して、実際に適用される契約条件のみがリーガル ドキュメント レコードに含まれるようにできます。

リーガル テンプレートに契約条件を割り当てるには、契約条件のマスタ リストがリポジトリ内に存在する必要があります。1 つの契約条件を、1 つ以上のリーガル テンプレートおよびリーガル ドキュメント レコードに割り当てることができます。

契約条件には、日付が指定されたものと、日付が指定されていないものがあります。日付が指定された契約条件には、開始日と終了日に関する情報が含まれます。たとえば、契約条件に「インストール日」が含まれている場合、開始日と終了日に関する情報を「インストール日」に含めることができます。[ディレクトリ] - [リスト管理] で新しい契約条件を作成する際に、どの契約条件に日付を指定するかを決定します。

**注:** リーガル ドキュメントにおいて日付が特定された契約条件と日付が特定されていない契約条件を定義する方法の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

マスタ リストには、以下の契約条件を含めないことをお勧めします。

- 発行日と終了日。これらは、リーガル ドキュメント レコードに直接記録されます。
- コスト関係の契約条件。これらは、コスト レコードに直接記録されます。
- ソフトウェア ライセンス条件。これらは、ライセンス レコードに直接記録されます。

**注:** アセットを定義する際に、アセットを管理するリーガル ドキュメント レコードにアセットを関連付けることができます。リーガル ドキュメントに適用される契約条件は、アセットにも適用されます。リーガル ドキュメントで提供されていない契約条件が特定のアセットに必要な場合、アセットとリーガル ドキュメントを関連付ける際に条件を修正できます。特定のアセットを対象とするリーガル ドキュメントには、そのアセットに適用される契約条件以外が含まれないようにする必要があります。

## リーガルドキュメントの契約条件の追加と削除

契約条件はリーガル ドキュメント内で定義された具体的な合意範囲です。たとえば、リーガル ドキュメントに、マルチコンテンツ割引、新しい価格モデル オプション、または著作権保護の契約条件を含めることができます。CA APM を使用して、リーガル ドキュメントに必要な契約条件を追加したり、リーガル テンプレートから継承される項目のうち、対象リーガル ドキュメントに不要なものを削除したりすることができます。

**注:** アセットをリーガル ドキュメントに関連付けた後で、[\[アセット \(P. 38\)\]](#) ページまたは [\[リーガル ドキュメント\]](#) ページからリーガル ドキュメントの契約条件を追加または削除できます。

### リーガルドキュメントの契約条件を追加および削除する方法

1. [\[リーガル ドキュメント\]](#) をクリックします。
2. 利用可能なリーガル ドキュメントを検索して、リストを表示します。
3. 契約条件を追加または削除するリーガル ドキュメントをクリックします。
4. 左側の [\[契約条件\]](#) をクリックします。
5. 以下のいずれかのオプションを選択します。
  - 日付が指定された契約条件または日付が指定されていない契約条件の [\[新規に選択\]](#) をクリックして、リーガル ドキュメントに追加します。
  - リーガル ドキュメントから削除する契約条件の [\[削除にマーク\]](#) アイコンをクリックします。
6. [\[保存\]](#) をクリックします。

リーガル ドキュメントの契約条件が追加または削除されます。

**注:** リーガル ドキュメントにおいて日付が特定された契約条件と日付が特定されていない契約条件を定義する方法の詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。



## 添付ファイル

添付ファイルとは、オブジェクトに関連付けたサポート ドキュメントが含まれる電子ファイルまたは URL ページです。たとえば、契約を表すリーガル ドキュメント レコードに、スキャンした契約の添付ファイルを追加できます。

以下の添付ファイルのタイプを使用できます。

- **Web URL**。URL で指定されたページに直接アクセスできます。このタイプの添付ファイルを追加する場合は、リンクが正常に機能するように、先頭に `http://` を付けます。
- **ファイル**。ファイルへの直接アクセスを提供します。ファイルは、ファイルタイプ用のデフォルトプログラムを使用して開きます。この添付ファイルタイプを作成する際、現在のファイル システムから CA APM サーバのファイル システムにファイルがコピーされます。

以下のオブジェクトに添付ファイルを追加できます。

- モデル
- アセット
- リーガル ドキュメント
- 連絡先
- 会社
- 組織
- ロケーション

スプレッドシート、ワープロ ファイル、スキャンしたドキュメントなど、複数の添付ファイルを 1 つオブジェクトに追加できます。また、同じ添付ファイルを同じ添付ファイル名で複数のオブジェクト レコードに追加できます。たとえば、インボイスに記載されたすべてのアセットに、スキャンしたインボイスの添付ファイルを追加できます。

## 添付ファイルの管理

オブジェクトの添付ファイルの追加、更新、削除を行えます。以下に示す例のように、添付ファイルを管理することができます。

- インボイスに記載されたすべてのアセットに、スキャンしたインボイスのコピーを添付できます。
- ロケーションが変わった場合に、スキャンしたインボイスのコピーの URL を編集できます。

添付ファイルを削除する場合は、オブジェクト レコード内の添付ファイルへの参照のみを削除します。削除される添付ファイルがファイルである場合、ファイルは CA APM サーバ上のファイル システムに残ります。

次の手順に従ってください:

1. 添付ファイルを管理する対象オブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 添付ファイルを管理する対象オブジェクトをクリックします。
4. 左側の [添付ファイル] をクリックします。
5. **添付ファイルを追加します。** 以下の手順に従います。
  - a. [新規] をクリックします。
  - b. 必要な情報を入力します。
  - c. [ファイルパス] フィールドで、ローカル サーバからファイルを選択するか、または新しい添付ファイルの URL を入力します。URL の場合は、先頭に

http:// を付けます。

ファイル タイプの添付ファイルを追加する場合、選択したファイルが CA APM サーバにコピーされます。このコピー動作が完了するまで、少し時間がかかることがあります。ファイルのコピーが完了するのを待ってから、[保存] をクリックします。

**重要:** ファイル サイズは、製品の環境設定によって制限されます。詳細については、管理者または CA サポートにお問い合わせください。

**注:** サーバに存在するファイルを選択した場合、既存のファイルに上書きするかどうか尋ねられます。ファイルに上書きする場合は [はい] をクリックし、サーバ上の既存ファイルを使用する場合は [いいえ] をクリックします。ファイルの選択をクリアする場合は [キャンセル] をクリックします。

6. **添付ファイルを更新します。** 以下の手順に従います。
  - a. 添付ファイルの [レコード編集] アイコンをクリックします。
  - b. 添付ファイルの情報を更新します。

**注:** ファイル タイプの添付ファイルの場合、添付ファイル レコードの名前および説明を更新できます。ただし、添付ファイルのファイルを更新する場合は、既存の添付ファイル レコードを削除し、新しいファイルの添付ファイルを追加してください。
7. **添付ファイルを削除します。** 添付ファイルの隣にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
8. [保存] をクリックします。

添付ファイルが追加、更新、または削除されます。



## 第 5 章: ソフトウェア ライセンス管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[ソフトウェア ライセンス管理](#) (P. 133)

[ソフトウェア内部配置](#) (P. 133)

[ソフトウェア アセット](#) (P. 137)

### ソフトウェア ライセンス管理

CA APM では、ソフトウェア ライセンスに関する詳細情報を追跡することで、組織のソフトウェア環境を詳細に把握できます。この情報には、内部配置（ロケーション、会社、連絡先、およびアセット）、支払い履歴、購入情報、監査に必要な使用許諾契約書やライセンスと支払いに関するドキュメントの添付ファイルのハードコピーのロケーションなどが含まれます。

CA APM のソフトウェア ライセンス管理には、以下のオブジェクトの操作が関係しています。

- ソフトウェア内部配置
- ソフトウェア アセット

**重要:** CA APM でのソフトウェア アセットの管理は推奨されていません。このリリースが提供する拡張機能を活用するため、ソフトウェア アセットとライセンスの管理に CA SAM を使用することをお勧めします。

### ソフトウェア内部配置

ソフトウェア内部配置は、ソフトウェア使用許諾契約書で指定されている、組織がソフトウェア アセットの使用を内部的に承認する方法を表します。たとえば、ライセンスの規定により、ソフトウェアの使用が特定のコンピュータのみに限られていたり、一度にソフトウェアを使用できるユーザ数に制限が設けられていることがあります。

CA APM で配置を追跡して管理するには、配置レコードを使用します。ソフトウェア アセットの配置レコードは、リポジトリに定義します。

CA APM では、以下の方法で配置を記録できます。

- ソフトウェア アセットの場合は、ソフトウェアの使用が内部的に承認されているハードウェア アセットとの関係を追加、編集、または削除できます。
- ハードウェア アセットの場合は、そのハードウェア アセットに固有の配置情報を編集または削除できます。

注: 内部配置は法的な規制ではありません。ソフトウェアの使用制約などの法律関連情報は、リーガル ドキュメント レコードおよび **CA SAM** で管理できます。

関連項目:

[ロケーション配置の追加](#) (P. 134)

## ロケーション配置の追加

CA APM では、ロケーション配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されている場所をリスト表示できます。たとえば、北米オフィスでソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 100 コピー使用するライセンスが付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### ロケーション配置を追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. ロケーション配置を追加するソフトウェア アセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[ロケーション配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、ロケーションを検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、ロケーション配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されているロケーションが追加されます。

## 会社配置の追加

CA APM では、会社配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されている子会社をリスト表示できます。たとえば、ある営業所でソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 25 コピー使用するライセンスが付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 会社配置を追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 会社配置を追加するソフトウェア アセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[会社配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、会社を検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、会社配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されている会社が追加されます。

## 連絡先配置の追加

CA APM では、連絡先配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、ソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されている担当者をリスト表示できます。たとえば、ある開発室でソフトウェア製品のバージョン 4.0 を 10 コピー使用するライセンスが、IT 部門のメンバに付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### 連絡先配置を追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 連絡先配置を追加するソフトウェア アセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[連絡先配置] をクリックします。

5. [新規に選択] をクリックし、連絡先を検索して選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、連絡先配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

ソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されている連絡先が追加されます。

## アセット配置の追加

CA APM では、アセット配置を追加して、ソフトウェア使用許諾契約書の指定に従って、組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されているハードウェア アセットをリスト表示できます。たとえば、**Dell Precision Workstation 410** コンピュータ上でソフトウェア製品のバージョン **4.0** を **10** コピー使用するためのライセンスが、IT 部門のメンバに付与されていることを確認できます。

注: この関係の監査履歴を表示できます。

### アセット配置を追加する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. アセット配置を追加するソフトウェア アセットをクリックします。
4. 左側の [関係] を展開し、[アセット配置] をクリックします。
5. [新規に選択] をクリックし、先に選択したハードウェア アセット以外のアセットを選択します。
6. [レコード編集] アイコンをクリックし、アセット配置の詳細を入力します。
7. [保存] をクリックします。

組織でソフトウェア アセットの使用が内部的に承認されているハードウェア アセットが追加されます。



## 配置の削除

CA APM を使用して、配置レコードの詳細を削除できます。たとえば、組織で **Adobe Acrobat Professional** を購入し、社内で **100** 人のユーザにライセンスを配置します。あるユーザはライセンスを必要としません。そのような場合は、コンピュータからソフトウェアを削除し、配置を削除します。以下の手順を実行して、新しい配置レコードで別のユーザがそのライセンスを使用できるようにします。

### 配置を削除する方法

1. [アセット] をクリックします。
2. 利用可能なアセットを検索して、リストを表示します。
3. 配置を削除するソフトウェア アセットをクリックします。
4. 左側の [設定] を展開し、適切な配置タイプをクリックします。  
配置リストが表示されます。
5. 削除する配置の横にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。
6. [保存] をクリックします。  
配置レコードが削除されます。

## ソフトウェア アセット

CA APM を使用して、会社で使用資格のあるソフトウェア アセットのライセンス情報を追跡して管理できます。[アセットの詳細] ページにある以下のフィールドに、管理できるソフトウェア アセットのライセンス情報が表示されます。

- ライセンス クラス
- ライセンス数
- ライセンス キー¥tab
- ライセンス期間
- ライセンス期間の単位

ソフトウェア アセットに限定したこれらのライセンス情報を定義して管理できます。



# 第 6 章：リクエスト管理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リクエスト管理](#) (P. 139)

[リクエスト フルフィルメント](#) (P. 139)

## リクエスト管理

サービス カatalogを通してアクセスできる反復可能なサービスを使用することにより、IT アセットのリクエストを自動化できます。この機能を使用すると、顧客満足度が向上します。さらに、アセット ベースを標準化して応答時間およびサービス レベルを向上させることができます。

CA Service Catalog との CA APM 統合を使用して、リクエスト フルフィルメントを自動化します。

## リクエスト フルフィルメント

CA APM と CA Service Catalog を統合すると、両製品を使用してリクエスト フルフィルメントを実行できます。リクエスト フルフィルメントは、CA Service Catalog サービス リクエストからリクエストされたアイテムを CA APM アセットと関連付ける際に使用します。フルフィルメントプロセス中に、リクエストに割り当てられたアセットの表示、リクエストへのアセットの割り当て、およびリクエストからのアセットの削除を実行できます。また、アセットのリクエストのフルフィルメントを拒否することもできます。

注：CA Service Catalog でのリクエストの作成と管理の詳細については、「CA Service Catalog Integration Guide」を参照してください。

関連項目：

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## 在庫からのリクエストを実行する方法

CA Service Catalog を CA APM と統合すると、カタログからリクエストされたアイテムをリクエストの実行中にアセットに関連付けることができます。在庫からのリクエストを実行するには、以下の手順に従います。

1. CA APM で、リクエストを実行するユーザが、アセット フルフィルメント アクセスが有効である役割に属していることを確認します。

注: ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

2. CA Service Catalog で、アセットのリクエストを作成します。

リクエストには、要求者に関する情報と、リクエストされているハードウェアまたはソフトウェアのアセット タイプが記載されます。

3. CA Service Catalog で、リクエストを開き、リクエストに関連付けられた棒金状のアクション アイコンをクリックします。

CA APM が起動し、[CA APM フルフィルメント] ページが表示されます。

注: リクエストの作成と管理の詳細については、「CA Service Catalog 統合ガイド」を参照してください。

4. CA APM で、以下の手順に従います。

- a. 実行する在庫リクエストのアセットを検索します。

- b. 以下のいずれかの手順に従います。

- [ハードウェア アセットの在庫リクエストを実行](#) (P. 141) します。
- [ソフトウェア アセットの在庫リクエストを実行](#) (P. 142) します。
- (オプション) [在庫リクエストを拒否](#) (P. 143) します。
- [割り当てられたアセットのリストを表示](#) (P. 143) し、リクエストと一致することを確認します。
- (オプション) [在庫リクエストから割り当てられたハードウェア アセットを削除](#) (P. 144) します。
- (オプション) [在庫リクエストから割り当てられたソフトウェア アセットを削除](#) (P. 145) します。

5. CA Service Catalog で、実行された在庫リクエストのステータスを確認します。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## ハードウェア アセットの在庫リクエストのフルフィルメント

CA Service Catalog 在庫リクエストを処理することにより、ハードウェア アセットを正しく割り当て、フルフィルメントを実行できます。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、CA APM フルフィルメント ページが表示され、CA APM で利用可能なすべてのハードウェア アセットのリストが表示されます。

注: リクエストを実行するユーザが、アセットフルフィルメントアクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

### 次の手順に従ってください:

1. CA APM フルフィルメント ページで、以下のいずれかの手順を実行してアセットを検索します。
  - a. 検索結果に表示されている利用可能なすべてのハードウェア アセットのリストをスクロールします。
  - b. 検索条件を指定し、[実行] をクリックします。  
一致するハードウェア アセットのリストが検索結果に表示されます。
2. 検索結果で、フルフィルメントを実行するアセットを選択します。
3. (オプション) このページの [フルフィルメントの変更] 領域で、選択したすべてのアセットにフィールド レベルの変更を加えます。たとえば、選択したすべてのアセットの部門、コスト センター、総勘定元帳 (GL) コード、連絡先、およびロケーションを変更できます。
4. [フルフィルメント] をクリックします。

リクエストが実行され、CA Service Catalog のリクエストのステータスが更新され、CA APM 内のアセット情報が更新されます。

### 関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## ソフトウェア アセットの在庫リクエストのフルフィルメント

CA Service Catalog 在庫リクエストを処理することにより、ソフトウェア アセットを正しく割り当て、フルフィルメントを実行できます。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、CA APM フルフィルメント ページが表示され、CA APM で利用可能なすべてのソフトウェア アセットのリストが表示されます。

**重要:** CA SAM が実装されている場合、CA APM でソフトウェア アセット リクエストのフルフィルメントを実行することはお勧めしません。このリリースが提供する拡張機能を活用するため、ソフトウェア アセットとライセンスの管理に CA SAM を使用することをお勧めします。

**注:** リクエストを実行するユーザが、アセット フルフィルメント アクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

次の手順に従ってください:

1. CA APM フルフィルメント ページで、以下のいずれかの手順を実行してソフトウェア アセットを検索します。
  - a. 検索結果に表示されている利用可能なすべてのアセットのリストをスクロールします。
  - b. 検索条件を指定し、[実行] をクリックします。  
一致するソフトウェア アセットのリストが検索結果に表示されます。
2. 検索結果で、フルフィルメントを実行するソフトウェア アセットを選択します。  
選択したソフトウェア アセットの [アセットの詳細] ページが表示されます。
3. [関係] メニューの [アセット配置] をクリックして、ソフトウェア アセットのソフトウェア内部割り当てを定義または更新します。
4. [新規] をクリックし、ソフトウェア アセットに関連付けるハードウェア アセットを選択します。
5. [フルフィルメントおよび保存] をクリックします。

ソフトウェア リクエストが実行され、内部配置が保存され、CA Service Catalog のリクエストのステータスが更新され、CA APM のアセット情報が更新されます。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## 在庫リクエストの拒否

在庫リクエストを拒否することで、リクエストされているアセットのどれも実行されないことを示すことができます。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、[CA APM フルフィルメント] ページが表示され、CA APM 内で利用可能なすべてのアセットがリスト表示されます。

**注:** リクエストを実行するユーザが、アセットフルフィルメントアクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

[CA APM フルフィルメント] ページで、[在庫から処理されていません] をクリックします。

在庫リクエストが拒否され、CA Service Catalog 内のリクエストのステータスが更新されます。

**関連項目:**

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## リクエストに割り当てられたアセットの表示

CA APM では、CA Service Catalog リクエストに現在割り当てられているすべてのアセットを表示して、リクエストフルフィルメントを管理できます。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、[CA APM フルフィルメント] ページが表示され、CA APM 内で利用可能なすべてのアセットがリスト表示されます。

**注:** リクエストを実行するユーザが、アセットフルフィルメントアクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

在庫リクエストに割り当てられているアセットを表示するには、[CA APM フルフィルメント] ページの左側のメニューにある[割り当て済みアセット]をクリックします。

リクエストに割り当てられたすべてのアセットのリストが検索結果に表示されます。

関連項目：

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)



## 在庫リクエストからの割り当て済みハードウェア アセットの削除

CA APM を使用すると、在庫リクエストから割り当て済みハードウェア アセットを削除できます。たとえば、リクエストに誤って追加されたラップトップがあり、リクエストからラップトップを削除する必要があるとします。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、CA APM フルフィルメント ページが表示され、CA APM で利用可能なすべてのハードウェア アセットのリストが表示されます。

**注:** リクエストを実行するユーザが、アセット フルフィルメント アクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

次の手順に従ってください:

1. [CA APM フルフィルメント] ページの左側の [割り当て済みアセット] をクリックします。

リクエストに割り当てられたすべてのソフトウェア アセットのリストが検索結果に表示されます。

2. 検索結果で、リクエストから削除するハードウェア アセットを選択します。
3. (オプション) このページの [フルフィルメントの変更] 領域で、選択したすべてのアセットにフィールドレベルの変更を加えます。たとえば、総勘定元帳 (GL) コード、コストセンター、部門、連絡先、ロケーションなどを変更できます。
4. [割り当ての削除] をクリックします。

ハードウェア アセットがリクエストから削除され、CA Service Catalog のリクエストのステータスが更新され、CA APM のアセット情報が更新されます。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## 在庫リクエストからの割り当て済みソフトウェア アセットの削除

CA APM を使用すると、在庫リクエストから割り当て済みソフトウェア アセットを削除できます。たとえば、グラフィックス ソフト パッケージが誤ってリクエストに追加された場合、リクエストからこのソフトウェアを削除できます。CA Service Catalog リクエストから CA APM を開くと、CA APM フルフィルメント ページが表示され、CA APM で利用可能なすべてのソフトウェア アセットのリストが表示されます。

**注:** リクエストを実行するユーザが、アセット フルフィルメント アクセスが有効である役割に属していることを確認してください。ユーザの役割の作成の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

次の手順に従ってください:

1. [CA APM フルフィルメント] ページの左側の [割り当て済みアセット] をクリックします。

リクエストに割り当てられたすべてのソフトウェア アセットのリストが検索結果に表示されます。

2. リクエストから削除するソフトウェア アセットを検索結果からクリックします。

選択したソフトウェア アセットの [アセットの詳細] ページが表示されます。

3. [関係] メニューの [アセット配置] をクリックして、ソフトウェア アセットのソフトウェア内部割り当てを削除または更新します。

4. 選択したアセットの隣にある [削除] アイコンをクリックします。

5. [フルフィルメントの削除および保存] をクリックします。

アセットがリクエストから削除され、内部配置が保存され、CA Service Catalog のリクエストのステータスが更新され、CA APM 内のアセット情報が更新されます。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

# 第 7 章：監査履歴

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[監査履歴](#) (P. 147)

[オブジェクト変更の監査履歴の表示](#) (P. 148)

[イベントの監査履歴の表示](#) (P. 149)

## 監査履歴

**監査履歴**は、オブジェクト レコードに加えられた長期にわたる変更の発生順リストです。監査機能によって、オブジェクト レコード内の各フィールドに加えられたすべての変更が記録されます。**CA APM** では、監査履歴を使用して、レコードに加えられたすべての変更をリスト表示できます。

監査履歴を使用して、特定のフィールドにおける値の変更を表示したり、誰が値を変更したかを確認したりすることができます。フィールドに不正なエントリや値が含まれている場合は、監査履歴を使用して、直前の正しい値を確認し、オブジェクト レコードを更新できます。

以下のオブジェクトは、デフォルトで監査機能が有効になっており、追加の設定は必要ありません。

- モデル（モデル価格を含む）
- アセット
- 会社
- 連絡先
- 組織
- ロケーション
- サイト
- リーガル ドキュメント（契約条件を含む）
- リーガル アセット（契約条件を含む）
- コスト
- 支払い
- 関係

- アセット構成（モデルとアセット）
- ソフトウェア内部配置（ロケーション、会社、連絡先、およびアセット）

関連項目：

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## オブジェクト変更の監査履歴の表示

CA APM では、オブジェクト レコードの監査履歴を表示して、レコードに加えられたすべての変更のリストを確認できます。監査履歴が保存されて履歴情報が表示されるため、オブジェクトに加えられた変更をすべて把握できます。

### 例：監査履歴を確認してコスト センターを変更する

この例では、ライン マネージャが、誤った部門にラップトップの請求が行われていることを発見します。ライン マネージャは状況を調査し、そのラップトップが不正なコスト センターに割り当てられていることを突き止めました。このエラーがどのように発生したかを把握するために、ライン マネージャは、ラップトップに対する監査履歴の検索条件と検索結果を設定してフィルタを適用し、コスト センターが含まれるようにしました。ライン マネージャは、特定の期間の監査履歴を確認し、コスト センター値がいつ変更されたか、また誰が値を変更したかを特定しました。ライン マネージャは、アセット マネージャに連絡して、コスト センターを正しい値に変更するよう依頼しました。

### オブジェクト変更の監査履歴を表示する方法

1. 監査履歴を表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。
3. 監査履歴を表示するオブジェクトを検索結果内でクリックします。
4. [監査履歴の表示] をクリックします。

**注：** 関係の監査履歴を表示するには、関係（イメージ パーティションなど）を選択し、[レコード編集] アイコンをクリックして、[監査履歴の表示] をクリックします。

オブジェクト レコードに加えられた変更がすべて表示されます。

5. (オプション) 監査履歴の検索結果をフィルタするには、ページの [検索条件] 領域で以下の手順のいずれかを実行します。
  - a. [ターゲット フィールド] ドロップダウン リストで特定のフィールドを選択し、[実行] をクリックします。

検索結果が、選択したフィールドに制限されます。また、標準的な監査用フィールドが表示され、フィールドを変更したユーザ、変更のタイプ (挿入や更新など)、および変更が加えられた日付を特定できます。
  - b. [変更を強調表示する] チェック ボックスをオンにし、[実行] をクリックします。

検索結果内の隣接した行の変更が強調表示されます。このチェック ボックスを [ターゲット フィールド] ドロップダウン リストの特定のフィールドと併せて使用し、修正する必要があるフィールド レベルの変更を特定できます。
6. CSV ファイルに監査履歴をエクスポートするか、ハイパーリンクをクリックしてオブジェクト詳細に戻ります。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## イベントの監査履歴の表示

CA APM を使用して、特定のオブジェクト用に作成されたすべてのイベントの監査履歴を表示できます。たとえば、あるリーガル ドキュメントの [終了日] フィールドに日付イベントを定義して、そのイベントの通知を 2010 年 3 月 1 日に担当者に送信できます。監査履歴にオブジェクトのイベント履歴が保存され、履歴情報が表示されるため、オブジェクト用に作成したすべてのイベントを把握できます。

### イベントの監査履歴を表示する方法

1. 監査履歴を表示するオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 利用可能なオブジェクトを検索して、リストを表示します。

3. 監査履歴を表示するオブジェクトを検索結果内でクリックします。
4. [監査履歴の表示] をクリックします。  
オブジェクト レコードに加えられた変更がすべて表示されます。
5. 監査履歴の結果で、[イベント履歴] 列のアイコンをクリックします。  
すべてのイベントと、監査レコードに作成された[関連ステータス](#) (P. 150)が表示されます。

関連項目：

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## イベント ステータス

[イベントの監査履歴を表示する](#) (P. 149)と、各イベントの関連ステータスを確認できます。

イベント ステータス	説明
未処理	CA APM によってイベントが作成されましたが、CA Process Automation 内で通知のためのワークフロープロセス属性へのイベントのマップ処理が実行されていません。
開始	CA Process Automation 内でワークフロープロセス属性のマッピングが完了し、イベントに関連する通知プロセスが開始されました。
進行中	イベントの CA Process Automation 通知プロセスを処理しています。
完了	イベントの CA Process Automation 通知プロセスが完了しました。
失敗	イベントの CA Process Automation 通知プロセスが失敗しました。
中止	イベントの CA Process Automation 通知プロセスが停止されました。

## 第 8 章: レポート

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[照合レポート](#) (P. 151)

### 照合レポート

照合レポートを使用すると、以下の情報を表示し、自社のビジネス手法に基づいて IT アセットを管理できます。

**注:** 付与されているセキュリティ権限によって、レポートを生成する際に表示されるテナント データが異なります。複数のテナントにアクセスできる場合、アクセス可能なすべてのテナントのデータを表示できます。アクセスできるテナントが 1 つの場合は、そのテナントのデータのみが表示されます。

- 検出された在庫とネットワーク ディスカバリ レコードの両方を含め、検出されたアセットに照合された所有アセット
- ディスカバリ レコードと一致しない請求されたアセット（すなわち、有効なインボイス コードがあるアクティブなアセットまたは受信されたアセット）
- 所有アセットに照合されていない検出されたアセット
- データの損失または無効なデータのために処理されない、検出されたアセット
- 現在の検出データ ボリュームの数
- ディスカバリ レコードに一致した所有アセット
- レコードに一致しない所有アセット
- ネットワーク検出データとエージェント検出データ間の一致
- 請求されていないが検出されたアセットなど、潜在的な収益の損失。このレポートには、請求されているアセットの数に基づいて収益機会が記載されます。このレポートの情報をを使用して、アセットがアクティブで検出されていることを証明できます。
- 対応する検出された在庫に一致していないネットワーク ディスカバリ レコード。ネットワーク ディスカバリによって、ネットワーク上のアセットの特定用に制限されたデータが提供されます。ディスカバリでは、アセットに関する詳細なハードウェアおよびソフトウェアの情報が提供されます。

## レポートの生成

CA APM レポートを生成すると、所有アセットとディスカバリ アセットの詳細なビューを利用でき、照合に役立ちます。

**重要:** 所有アセットのいずれとも一致しない検出されたアセットを、**Data Importer** を使用してリポジトリに追加する予定である場合は、該当するレポートを生成する際にテナントを 1 つだけ選択してください。

### レポートを生成する方法

1. BusinessObjects Enterprise InfoView にログインします。  
[Reports] ペインが開きます。
2. [Document List] をクリックします。
3. [Public Folders] - [CA Reports] を展開します。
4. [CA ITAM] をクリックします。
5. 生成するレポートの左にあるアイコンをダブルクリックします。
6. レポート用の検索条件を入力します。
7. [Run Query] をクリックします。

## テナントドロップダウン リストの削除

複数のテナントに属するユーザは、レポートを生成する際、ドロップダウン リスト内のテナントを選択できます。レポートを生成する際にテナントの選択を要求されないように、テナント ドロップダウン リストを削除することができます。

### テナントドロップダウン リストを削除する方法

1. BusinessObjects Enterprise InfoView にログインします。  
[Reports] ペインが開きます。
2. [Document List] をクリックします。
3. [Public Folder] - [CA Reports] フォルダを展開します。
4. [CA ITAM] をクリックします。  
すべての CA APM レポートが表示されます。
5. テナント ドロップダウン リストを削除するレポートを右クリックし、  
[Modify] を選択します。  
プロンプトのダイアログ ボックスが開きます。
6. [Cancel] をクリックします。



7. [Edit Query] をクリックします。
8. ページの下部にある [Query Filters] 領域で、[Tenant - Multi-Mandatory] を右クリックし、[Remove] を選択します。
9. すべてのタブで前の手順を繰り返します。ページの [Query Filters] 領域の下にタブが表示されます。

注: 照合メトリック レポート以外のすべての CA APM レポートには、Tenant - Multi-Mandatory フィルタのインスタンスが 1 つだけあります。照合メトリック レポートには、Tenant - Multi-Mandatory フィルタの 6 つのインスタンスが複数のタブ上にあり、これらを削除する必要があります。選択した値と [Report Strings] タブのレポート上のフィルタのインスタンスをすべて削除します。

10. [Edit Report] をクリックします。
11. 保存アイコンをクリックします。
12. レポートが開いているのと同じロケーションにレポートを保存します。
13. 入力を要求されたら、[はい] をクリックして、既存のレポートを上書きします。
14. [Close document] アイコンをクリックします。

レポートを生成する際に、テナントの選択を要求されなくなります。



## 第 9 章：検索

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索結果の大量変更](#) (P. 174)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

[検索のセキュリティのトラブルシューティング](#) (P. 187)

### オブジェクト検索

オブジェクトは、リポジトリ内に記録され、追跡の対象となるものです。CA APM のプライマリ オブジェクトは、モデル、アセット、リーガル ドキュメント、連絡先、会社、組織、ロケーション、およびサイトです。いつでもリポジトリ内を検索して、管理するオブジェクトを特定できます。また、監査履歴を検索して、オブジェクト レコードに加えられた長期にわたる変更をすべて表示することもできます。

たとえば、以下のような目的でオブジェクトを検索できます。

- モデルからアセットを定義するために、モデルを検索する。
- アセットのサポート連絡先を定義するために、アセットを検索する。
- 実行する在庫リクエストのアセットを検索する。
- 契約の条件を定義するために、法的な契約を検索する。
- ラップトップのコストセンターの変更日とコストセンターを変更した担当者を確認するために、監査履歴を検索する。

指定した検索条件に基づいて、一致するオブジェクトのリストが検索結果に表示されます。

多くの場合、表示または更新するオブジェクトは、各オブジェクト向けに用意されたデフォルト検索と共に表示されます。このタイプの検索では、レコードを 1 つ更新する場合に、オブジェクトのシンプルなリストから探せるようになっています。たとえば、ラップトップを検索する際にシリアル番号を入力して、シリアル番号と一致するラップトップを見つけることができます。

検索する際、[検索演算子](#) (P. 160) と [検索結合子](#) (P. 161) を使用して、検索の精度を上げ、結果の有用性を向上することができます。

### 関連項目:

[検索結果の並べ替え](#) (P. 162)

[検索の保存](#) (P. 162)

[検索の更新](#) (P. 163)

[保存された検索を使用したオブジェクトの検索](#) (P. 164)

[検索のコピー](#) (P. 164)

[検索の削除](#) (P. 165)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## 検索のヒント

以下の情報とテクニックを使用すると、検索の効果を高めることができます。

- **できる限りシンプルにします。**たとえば、特定のアセットやモデルを探しているときに、名前がわかっている場合は、その名前を入力します。アセットのシリアル番号など、オブジェクトを識別するための追加情報がある場合は、その番号を入力します。これらの追加情報を使用することで、目的のオブジェクトが検索で返される可能性が高くなります。
- **ワイルドカードを使用して検索を拡張します。** 検索結果を取得する際に、検索文字列で任意の数の文字の代用として、アスタリスク (\*) またはパーセント記号 (%) ワイルドカード文字を使用します。必要な数だけ検索文字列内でワイルドカード文字を使用します。たとえば、連絡先を姓で検索する際に「S\*」または「S%」と入力すると、姓が Sanders、Shelley、Smith、Spencer、Solomon などの連絡先が検索されます。アセットを名前で検索する際に「Dell \* モニタ」と入力すると、Dell 19" モニタ、Dell 21" モニタ、Dell 30" モニタなど、あらゆるサイズの Dell モニタが検索されます。
- **検索では大文字と小文字は区別されません。** 検索では、大文字小文字の区別を無視できます。たとえば、*Document Management Company* という会社の検索は、*document management company* の検索と同じ結果になります。
- **検索タイトルはテナント内で一意です。** 検索を保存してタイトルを指定する際、タイトルはテナント内で一意である必要があります。単一のテナント内にすでにあるタイトルを使用して、検索を保存することはできません。

- **検索結果が多すぎたり少なすぎたりして、オブジェクトが見つからない場合は、以下の推奨事項を試してください。**
  - 複数の検索条件を使用します。たとえば、連絡先を姓で検索する代わりに、名、部門、ユーザ ID、またはロケーションを検索します。
  - [演算子](#) (P. 160)と[結合子](#) (P. 161)を使用して、結果で返されるオブジェクトを増やしたり減らしたりすることができます。
  - オブジェクトの名前を正しく入力していること、追加の検索条件を正しく入力していることを確認します。
- **チェック ボックス条件を使用して検索を拡張します。**検索に[非アクティブ]などのチェック ボックス フィールドを含めます。たとえば、すべての非アクティブ アセットを検索して、経営分析用のレポートを生成します。また、すべての非アクティブ アセットを検索して、再度アクティブにします。
- **複数のアセット ファミリとリーガル テンプレート タイプ内に検索を拡張します。**1つ以上のアセット ファミリとリーガル テンプレート タイプ内を検索します。たとえば、ハードウェアとソフトウェアの両方で特定のモデルを検索したり、サービス契約と追加ソフトウェアでリーガル ドキュメントを検索します。
- **無効な検索。**検索を管理する際に[無効]ドロップダウン リストを使用して、無効な検索の表示と非表示を切り替えられます。CA APM 管理者がユーザ インターフェイスを設定して、検索で使用するフィールドへのアクセスを制限したり、検索で使用する拡張フィールドを削除したりすると、検索は無効になります。セキュリティ制限のために使用できない検索がある場合は、CA APM 管理者にお問い合わせください。
- [検索結果を並べ替えて](#) (P. 162)、情報を見つけやすくします。
- 頻繁に使用する[検索を保存](#) (P. 162) します。検索を使用するたびに、検索条件を入力する必要がなくなります。
- [検索をコピー](#) (P. 164) して、類似した別の検索を作成するためのテンプレートとして使用する。
- [検索結果をエクスポート](#) (P. 165) します。スプレッドシート アプリケーションやレポートで使用できます。
- [検索を設定](#) (P. 176) します。

## セキュリティの検索

デフォルト検索を使用して、リポジトリ内のオブジェクトを検索できます。たとえば、デフォルト検索を使用して、アセット、モデル、連絡先などを検索できます。デフォルト検索のセキュリティでは、すべてのユーザおよび設定がデフォルト検索を使用できます。この検索を使用して、追加のユーザ定義検索を作成できます。

ユーザ定義の検索では、以下のセキュリティ情報を考慮してください。

- 役割と設定に割り当てられているすべてのユーザは、その役割と設定に割り当てられたユーザ定義検索とデフォルト検索を使用できます。ただし、デフォルト検索で表示される検索結果には、CA APM 管理者が非表示にして保護している情報とフィールドは表示されません。
- ユーザインターフェースを設定して、検索で使用するフィールドへのアクセスを制限したり、検索で使用する拡張フィールドを削除したりすると、検索は無効になります。その結果、役割と設定に関連付けられているユーザは検索を使用できなくなります。
- 検索を管理する際、無効な検索とアクティブな検索が一緒に表示されます。無効な検索を使用しようとする、メッセージが表示されます。無効な検索の問題を解決し、検索を再度有効にする場合は、CA APM 管理者にお問い合わせください。
- 検索が無効になると、デフォルト検索がなくなる場合があります。検索しようとする、メッセージが表示されます。CA APM 管理者に問い合わせ、デフォルト検索の割り当てを依頼してください。または、新規検索を保存して、デフォルト検索として設定することもできます。

### 例: コストセンターおよび総勘定元帳コードによるアセット検索の制限

この例では、組織内のアセットが、特定のコストセンターおよび総勘定元帳コードに割り当てられています。これらの情報は、経費の担当部門を特定し、発注のリリース、配送、および支払いインボイスにコストを割り当てる際に使用します。これらは機密情報のため、リポジトリのアセットを検索するすべてのユーザが利用できるわけではありません。

コストセンターおよび総勘定元帳コードを検索条件と検索結果の両方に追加することで、デフォルトのアセット検索をコピーして、検索を設定できます。新たに設定した検索を保存する際、財務部および調達部門の担当者（すなわち、財務部ユーザの役割に割り当てられたユーザ）のみに検索を割り当てます。財務部ユーザ役割のユーザは、コストセンターおよび総勘定元帳コードに基づいてアセットを検索できるようになります。この役割に割り当てられていないユーザは、これらの情報を使用してアセットを検索することはできません。

関連項目:

[オブジェクト検索](#) (P. 155)

[検索結果のエクスポート](#) (P. 165)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

[検索のセキュリティのトラブルシューティング](#) (P. 187)

## オブジェクトの検索

いつでもリポジトリ内を検索して、管理するオブジェクトを特定できます。たとえば、モデルを検索し、そのモデルからアセットを定義できます。指定した検索条件に基づいて、一致するモデルのリストが検索結果に表示されます。

### オブジェクトを検索する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. [検索条件] 領域で、検索条件を指定します。
3. (オプション) [検索条件] 領域で [詳細] をクリックします。
4. [編集] アイコンをクリックし、検索条件を指定します。

### 左かっこ

左かっこを使用して、検索条件をグループ化し、検索のロジックを制御するかどうかを指定します。たとえば、アセット名が「OE001」か、アセットファミリーが「コンピュータ」かつアセット名が「Dell」のアセットを検索するには、このチェックボックスをオンにします。

### 演算子

オブジェクトを検索する際に使用する標準の[検索演算子](#) (P. 160)を指定します。たとえば、アセット名が「OE001」より大きく、アセットファミリーが「コンピュータ」であるアセットを検索できます。

### 値

検索する特定のフィールド値を指定します。たとえば、アセット名が「OE001」であるアセットを検索できます。

注: 検索値を LIKE 演算子や NOT LIKE 演算子と組み合わせて入力する際、サポートされているワイルドカード文字をどれでも使用して、詳細な検索を実行できます。

### 右かっこ

右かっこを使用して、検索条件をグループ化し、検索のロジックを制御するかどうかを指定します。たとえば、アセット名が「OE001」か、アセットファミリーが「コンピュータ」かつアセット名が「Dell」のアセットを検索できます。

### 結合子

オブジェクトを検索する際に使用する標準の[結合子](#) (P. 161)を指定します。たとえば、アセット名が「OE001」か、アセットファミリが「コンピュータ」かつアセット名が「Dell」のアセットを検索できます。

5. [完了] アイコンをクリックし、検索条件の変更を適用します。
6. [実行] をクリックします。

一致するオブジェクトのリストが検索結果に表示されます。

### 関連項目:

[検索結果の並べ替え](#) (P. 162)

[検索の保存](#) (P. 162)

[保存された検索を使用したオブジェクトの検索](#) (P. 164)

[検索の更新](#) (P. 163)

[検索のコピー](#) (P. 164)

[検索の削除](#) (P. 165)

[CSV ファイルへの検索結果のエクスポート \(オンデマンド\)](#) (P. 169)

[検索を設定する方法](#) (P. 176)

## 検索演算子

オブジェクトを検索する際、CA APM では、以下の標準検索演算子を使用して、リポジトリ内のオブジェクトを検索できます。

演算子	説明
等しい	まったく同じ値が指定されているオブジェクトを検索します。
等しくない	指定された値と一致しないオブジェクトを検索します。
より大きい	指定された値より大きいオブジェクトを検索します。
以上	指定された値以上のオブジェクトを検索します。
より小さい	指定された値より小さいオブジェクトを検索します。



演算子	説明
以下	指定された値以下のオブジェクトを検索します。
LIKE	<p>(類似) 指定された値と一致するオブジェクトを検索します。 <b>LIKE</b> 検索演算子を使用すると、入力した文字の後に % ワイルドカードが追加され、その文字で始まるすべてのオブジェクトが検索されます。 また、文字の前に % ワイルドカードを追加して、指定した文字で終わるすべてのオブジェクトを検索できます。</p> <p><b>注:</b> 検索値を <b>Like</b> 演算子や <b>Not Like</b> 演算子と組み合わせて入力する際、サポートされている <a href="#">ワイルドカード文字</a> (P. 156)をどれでも使用して、詳細な検索を実行できます。</p>
NOT LIKE	<p>(類似していない) 指定された値と一致しないオブジェクトを検索します。 <b>NOT LIKE</b> 検索演算子を使用すると、入力した文字の後に % ワイルドカードが挿入され、その文字以外の文字で始まるすべてのオブジェクトが検索されます。 また、文字の前に % ワイルドカードを挿入して、指定した文字以外の文字で終わるすべてのオブジェクトを検索できます。</p> <p><b>注:</b> 検索値を <b>Like</b> 演算子や <b>Not Like</b> 演算子と組み合わせて入力する際、サポートされている <a href="#">ワイルドカード文字</a> (P. 156)をどれでも使用して、詳細な検索を実行できます。</p>

## 検索結合子

オブジェクトを検索する際、**CA APM** では、以下の標準の **AND/OR** 結合子を使用して、検索文字列を結合し、リポジトリ内のオブジェクトを検索できます。

### および

検索は、現在の検索フィールドと次の検索フィールドの両方の条件を満たす必要があります。

### または

検索は、現在の検索フィールドと次の検索フィールドのいずれかの条件を満たす必要があります。

## 検索結果の並べ替え

CA APM では、検索結果を並べ替えて、検索結果内の情報を見つけやすくすることができます。たとえば、結果をアセット ファミリで昇順に並べ替えて、最初にハードウェア アセット ファミリでアセットを探し、その後にソフトウェア ファミリでアセットを探すことができます。

### 検索結果を並べ替える方法

1. オブジェクトを検索します。  
検索結果が表示されます。
2. [検索結果] 領域で、目的の列ヘッダの横にあるアイコンをクリックします。  
並べ替えられた結果が昇順または降順に表示されます。

注: [並べ替えるフィールドを追加する](#) (P. 185) ことで、デフォルトの単一系列の並べ替えを拡張できます。

## 検索の保存

CA APM では、頻繁に使用する検索を保存できるため、検索のたびに検索条件を入力しなくて済みます。たとえば、アセット名、アセット ファミリ、モデル、コスト センター、および作成日によってアセットを探す検索を保存できます。

### 検索を保存する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側で、[新規検索] をクリックします。  
[フィールドの追加] ダイアログ ボックスが表示されます。
3. 検索条件および検索結果に表示するフィールドを指定します。  
注: 複数のアセット ファミリまたはリーガル テンプレート タイプ内を検索する場合、選択したファミリやテンプレート タイプのアセット、モデル、およびリーガル ドキュメントのみが、検索結果に表示されます。
4. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
検索の設定が完了しました。

5. このページの [検索詳細] 領域で、検索を一意に特定する情報を指定します。

**注:** 検索を保存してタイトルを指定する際、タイトルはテナント内で一意である必要があります。単一のテナント内にすでにあるタイトルを使用して、検索を保存することはできません。

6. このページの [セキュリティの検索] 領域で、検索を実行できるようにするユーザの役割を選択します。役割を使用すると、選択した役割を持つすべてのユーザが検索を実行できるようになります。また、管理者は、検索用に特定の設定を選択することもできます。

**注:** 役割と設定のいずれも選択されていない場合、現在のユーザは検索を実行できます。

7. [保存] をクリックします。

検索が保存され、今後の検索で使用できます。

## 検索の更新

CA APM を使用して、保存された検索の検索条件を変更できます。たとえば、保存されたアセット検索に連絡先 ID を追加できます。

### 保存された検索を更新する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. 更新する検索をクリックします。
4. 検索条件を更新します。

5. (任意) このページの [セキュリティの検索] 領域で、検索を実行できるようにするユーザの役割を選択します。役割を使用すると、選択した役割を持つすべてのユーザが検索を実行できるようになります。また、管理者は、検索用に特定の設定を選択することもできます。

**注:** 役割と設定のいずれも選択されていない場合、現在のユーザは検索を実行できます。

6. [保存] をクリックします。

検索への更新が保存され、今後の検索で使用できます。

## 保存された検索を使用したオブジェクトの検索

CA APM では、保存された検索を使用してオブジェクトを検索できます。たとえば、保存された週次アセット検索を使用して、前週に追加されたすべてのアセットを見つけることができます。

### 保存された検索を使用してオブジェクトを検索する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. 使用する検索をクリックします。
4. [実行] をクリックします。  
一致するオブジェクトのリストが検索結果に表示されます。

## 検索のコピー

CA APM では、保存されている検索をコピーして、類似した別の検索を作成するためのテンプレートとして使用できます。たとえば、デフォルトのアセット検索をコピーして、アセットの作成日やアセットを作成した人のユーザ ID を追加できます。

### 検索をコピーする方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. コピーする検索をクリックします。
4. [コピー] をクリックします。  
新しい検索が、コピーされた検索に基づいて作成されます。

5. コピーされた新しい検索の情報を変更します。
6. (任意) このページの「セキュリティの検索」領域で、検索を実行できるようにするユーザの役割を選択します。役割を使用すると、選択した役割を持つすべてのユーザが検索を実行できるようになります。また、管理者は、検索用に特定の設定を選択することもできます。

**注:** 役割と設定のいずれも選択されていない場合、現在のユーザは検索を実行できます。

7. 「保存」をクリックします。  
検索が保存され、今後の検索で使用できます。

## 検索の削除

CA APM を使用して、保存された検索がなくなった場合にその検索を削除できます。ただし、本製品に付属しているデフォルト検索は削除できません。

### 保存された検索を削除する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の「検索の管理」をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. 削除する検索をクリックします。
4. 「削除」をクリックし、検索を削除することを確認します。  
検索が削除されます。

## 検索結果のエクスポート

CA APM では、オブジェクト、アセットフルフィルメント、および監査履歴の結果をエクスポートして、検索結果に関するレポートを作成して、検索結果を分析できます。たとえば、アセット マネージャ、購入 マネージャ、および施設 マネージャが、前週に追加されたすべてのアセットが記載された週次レポートを必要としているとします。この要件に基づいて、管理者は、アセットのリストを返す検索を設定し、毎週金曜の午後 10 時に処理されるよう検索とエクスポートをスケジュールします。検索とエクスポートが処理されると、各マネージャに、週次レポートへのリンクが含まれた電子メール通知が送信されます。

以下のフォーマットで、検索の結果をエクスポートできます。

- [CSV ファイル](#) (P. 166)
- [データ ベース ビュー](#) (P. 167)

連絡先が最新情報にアクセスできるように、特定の時刻に検索とエクスポートをスケジュールし、自動的に電子メールで連絡先に通知できます。

関連項目：

[検索結果のエクスポートの仕組み](#) (P. 168)

[エクスポートされた検索結果が保管されパージされる仕組み](#) (P. 173)

## CSV ファイル エクスポート

CSV ファイルに検索結果をエクスポートすると、検索によって見つかった現在のデータがエクスポートに含まれます。CA APM では以下の方法を使用して、CSV ファイルにエクスポートできます。

- リアルタイム検索からの[オン デマンド エクスポート](#) (P. 169)。このタイプの検索には、最新のデータが含まれます。
- 保存された検索からのスケジュールされたエクスポート。このタイプの検索には、スケジュールに従って検索が使用されるたびに、その時点の最新のデータが含まれます。

### 例: CSV ファイルへの新規アセットの検索のエクスポート

この例では、会社が、新しいアセットを毎週リポジトリに追加します。アセットマネージャ、購入マネージャ、および施設マネージャが、前週に追加されたすべてのアセットが記載された週次レポートを必要としています。この要件に基づいて、管理者は、アセットのリストを返す検索を設定し、毎週金曜の午後 10 時に処理されるよう検索とエクスポートをスケジュールします。検索とエクスポートが処理されると、各マネージャに、週次レポートへのリンクが含まれた電子メール通知が送信されます。

関連項目：

[検索結果のエクスポートの仕組み](#) (P. 168)

[エクスポートされた検索結果が保管されパージされる仕組み](#) (P. 173)

## データ ベース ビューのエクスポート

データ ベース ビューに検索結果をエクスポートすると、検索内の列とデータを定義する SQL ステートメントがエクスポートに含まれます。ユーザ（または外部アプリケーション）がデータベースにアクセスしてビューを使用するまで、データは収集されません。

保存された検索からのエクスポートをスケジュールして、データ ベース ビューにエクスポートできます。

### 例: データ ベース ビューへの期限切れアセットの検索のエクスポート

この例では、会社は、アセットの配置を監視する外部ダッシュボードアプリケーションを開発しています。アセット マネージャは毎日ダッシュボードを表示して、期限切れのアセットが適切に配置されているか、再配置、廃止、またはベンダーへの返却が行われているかを確認します。会社は、CA APM アセットデータを表示するようにダッシュボードアプリケーションを設定したいと考えています。

これらの要件に基づいて、管理者は、期限切れのアセットとそのステータスのリストを表示するよう検索を設定し、検索結果をデータ ベース ビューにエクスポートします。管理者は、検索とエクスポートが毎週処理されるようにスケジュールします。外部ダッシュボードアプリケーションは、アセット データを収集するためにデータ ベース ビューにアクセスし、アセット マネージャは、外部ダッシュボードでデータを表示します。

### 関連項目

[検索結果のエクスポートの仕組み](#) (P. 168)

[エクスポートされた検索結果が保管されページされる仕組み](#) (P. 173)

## 検索結果のエクスポートの仕組み

CSV ファイルに検索結果をエクスポートすると、以下の一般的な手順を使用して処理されます。

1. ユーザが新規検索を定義し、結果をエクスポートします。または、ユーザが保存された既存の検索にアクセスし、エクスポートをスケジュールします。
2. 検索が処理され、結果に現在のデータが含まれます。

**注:** スケジュールされた検索とエクスポートの結果には、現在の検索とエクスポートによって検出された結果のみが含まれます。 検索または、エクスポート基準の何らかの部分を変更した場合、次に検索とエクスポートのプロセスを実行するまで、新しい検索結果は表示されません。たとえば、[エクスポート フォーマット] を [列見出し付き CSV ファイル] から [データベース ビュー] に変更したり、[エクスポート スケジュール] の [頻度] を変更した場合、現在の検索とエクスポートに変更は表示されません。

3. 検索結果データが CSV ファイルに保存されます。（エクスポートでリクエストされている場合） CSV ファイル内の列ヘッダ ラベルは、検索結果の列ヘッダ ラベルに対応します。ユーザが検索結果内のデフォルト列ヘッダ ラベルを設定している場合、設定されたラベルが CSV ファイル内に含まれます。
4. 電子メール通知が、検索に割り当てられたユーザに送信されます。電子メールには、CSV ファイルへのリンクが含まれます。

データベース ビューに検索結果をエクスポートすると、以下の一般的な手順を使用して処理されます。

1. ユーザが保存された既存の検索にアクセスし、エクスポートをスケジュールします。
2. 検索が処理され、データベース ビューにエクスポートされます。データベース ビュー内の列ヘッダ ラベルは、検索結果の列ヘッダ ラベルに対応します。ユーザが検索結果内のデフォルト列ヘッダ ラベルを設定している場合、設定されたラベルがデータベース ビュー内に含まれます。

**注:** スケジュールされた検索とエクスポートの結果には、現在の検索とエクスポートによって検出された結果のみが含まれます。 検索または、エクスポート基準の何らかの部分を変更した場合、次に検索とエクスポートのプロセスを実行するまで、新しい検索結果は表示されません。たとえば、[エクスポート フォーマット] を [列見出し付き CSV ファイル] から [データベース ビュー] に変更したり、[エクスポート スケジュール] の [頻度] を変更した場合、現在の検索とエクスポートに変更は表示されません。

3. 電子メール通知が、検索に割り当てられたユーザに送信されます。電子メールに、データベース ビューの名前が記載されます。



## CSV ファイルへの検索結果のエクスポート(オンデマンド)

CA APM では、オブジェクトを検索して、その結果をオンデマンドでエクスポートするか、保存された検索をスケジュールして、その結果をエクスポートすることで、CSV ファイルに検索の結果をエクスポートできます。

### CSV ファイルに検索結果をエクスポートする方法(オンデマンド)

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 検索条件を入力するか、保存された検索を選択して、オブジェクトを検索します。  
一致するオブジェクトのリストが検索結果に表示されます。
3. [CSV へのエクスポート] をクリックします。

検索結果がエクスポートされます。CSV ファイル内の列ヘッダ ラベルは、検索結果の列ヘッダ ラベルに対応します。CSV ファイルへのリンクが含まれた電子メール通知が、エクスポート リクエストに関連付けられたすべての連絡先に送信されます。

## データ ベース ビューへの検索結果のエクスポート

CA APM では、保存された検索をスケジュールして、その結果をエクスポートすることで、データ ベース ビューに検索の結果をエクスポートできます。

### データ ベース ビューに検索結果をエクスポートする方法

1. 検索とエクスポートをスケジュールするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。保存された検索がない場合、スケジュールとエクスポートが必要な検索を定義して保存します。
3. スケジュールとエクスポートが必要な検索をクリックします。
4. 左側で、[新規エクスポート] をクリックします。

5. 手順説明に従って、基本情報、スケジュール情報、およびセキュリティ情報を入力し、検索とエクスポートをスケジュールします。

検索が処理され、スケジュールに従って結果がエクスポートされます。データベースビュー内の列ヘッダラベルは、検索結果の列ヘッダラベルに対応します。データベースビュー名が記載された電子メール通知が、エクスポートリクエストに関連付けられたすべての連絡先に送信されます。

**注:** スケジュールされた検索とエクスポートの結果には、現在の検索とエクスポートによって検出された結果のみが含まれます。検索または、エクスポート基準の何らかの部分を変更した場合、次に検索とエクスポートのプロセスを実行するまで、新しい検索結果は表示されません。たとえば、[エクスポートフォーマット] を [列見出し付き CSV ファイル] から [データベースビュー] に変更したり、[エクスポートスケジュール] の [頻度] を変更した場合、現在の検索とエクスポートに変更は表示されません。

## 検索とエクスポートのスケジュール

CA APM では、検索を定期的に処理し、CSV ファイルまたはデータベースビューに検索結果をエクスポートするようスケジュールできます。たとえば、週末に検索を処理し、その週に更新されたすべてのアセットを CSV ファイルにエクスポートするようスケジュールできます。スケジュールできる検索の種類は以下のとおりです。

- **事前定義。** 検索が繰り返される時間を指定します。たとえば、毎月 21 日の午後 3 時に検索を処理できます。
- **算出。** 検索の開始時刻と頻度を指定します。たとえば、9 月 21 日の午後 10 時に検索を処理し、その後 5 日おきにその検索を実行できます。

### 検索をスケジュールし、結果をエクスポートする方法

1. 検索をスケジュールするオブジェクトに関連するタブと、必要に応じてサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。保存された検索がない場合、スケジュールとエクスポートが必要な検索を定義して保存します。
3. スケジュールする検索をクリックします。
4. 左側で、[新規エクスポート] をクリックします。

5. 基本的なエクスポート情報を入力します。

以下のフィールドについて説明します。

**エクスポート名**

エクスポート名を指定します。

**エクスポート形式**

エクスポートされた検索結果のフォーマットを選択します。

**ビュー名**

データ ベース ビュー名を指定します。

**注:** エクスポート フォーマットにデータ ベース ビューを選択する場合、ビュー名は必須です。名前は有効なデータ ベース ビュー名である必要があります。データ ベース ビュー名の要件の詳細については、データベース製品のドキュメントを参照してください。

**説明**

エクスポートされた検索結果の説明を指定します。

**保管日数**

結果がパージされるまで、エクスポートされた検索結果を保管する日数を指定します。

**フォルダ名**

エクスポートされた CSV ファイル検索結果のフォルダを指定します。

**失効なし**

CSV ファイルまたはデータ ベース ビューが削除される前に格納されるよう選択する期間（期間タイプ）の日数を失効なしに指定するには、このチェック ボックスをオンにします（CSV ファイルまたはデータ ベース ビューはパージされません）。このチェック ボックスをオンにすると、[保管日数] フィールドに加えた以前の値は削除され、[保管日数] フィールドは無効になります。

6. 検索をスケジュールします。

以下のフィールドについて説明します。

**実行時刻**

検索を処理する時刻を 24 時間形式で指定します。検索をスケジュールするときは、CA APM アプリケーション サーバのローカル タイム ゾーンを使用します。

### 間隔タイプ

検索の間隔タイプを選択します。たとえば、日、月、四半期、週、または年を選択できます。

### 間隔日

間隔タイプ中に検索を処理する日を指定します。たとえば、[間隔タイプ] が [月] で、[間隔日] が「1」である場合、検索は月の 1 日に処理されます。

### 初回実行日

最初の検索処理を開始する日を選択します。

### 間隔

検索を処理する頻度を、指定した間隔タイプに基づいて指定します。たとえば、[間隔タイプ] が [週] で、[間隔] が「2」である場合、検索は 2 週間ごとに処理されます。

### 間隔の最終日

選択した間隔タイプの最終日に検索を処理するよう指定するには、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにすると、[間隔日] フィールドに追加した前の値は削除され、[間隔日] フィールドは無効になります。

7. 検索に割り当てられたすべての役割と設定に、エクスポートされた検索結果を送信するかどうかを指定します。
8. [保存] をクリックします。

検索が保存されます。スケジュールされた時刻に検索が処理され、検索結果がエクスポートされます。

**注:** スケジュールされた検索とエクスポートの結果には、現在の検索とエクスポートによって検出された結果のみが含まれます。検索または、エクスポート基準の何らかの部分を変更した場合、次に検索とエクスポートのプロセスを実行するまで、新しい検索結果は表示されません。たとえば、[エクスポート フォーマット] を [列見出し付き CSV ファイル] から [データベース ビュー] に変更したり、[エクスポート スケジュール] の [頻度] を変更した場合、現在の検索とエクスポートに変更は表示されません。

## エクスポートされた検索結果が保管されパージされる仕組み

エクスポートされたすべての CSV ファイルおよびデータ ベース ビュー検索結果は、検索とエクスポートをスケジュールする際に指定された設定内容に基づいて、保管され、パージされます。エクスポートされた検索結果が不要になると、パージされて、ディスク容量が解放されます。

以下に、エクスポートされた検索結果が保管され、パージされる仕組みについて説明します。

- 検索とエクスポートをスケジュールする際に、保管日数を指定します。保管時期が経過したら、エクスポートされた検索結果（CSV ファイルおよびデータ ベース ビュー）は期限切れと見なされ、パージされます。
- エクスポート サービス プロセスによって 1 日 1 回パージが処理され（デフォルトでは、世界時午前 5 時）、保管日数に基づいて検索結果がパージされます。パージ開始時刻を設定できるのは、管理者です。

注: エクスポート サービス設定の詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

- 保管期間は、エクスポートの処理時間と、エクスポート サービスによって検索結果がパージされる時間に依存します。

### 例: 検索結果のパージ

この例では、週次アセット検索という名前のアセット検索を、毎週金曜日に処理し、その週に更新されたすべてのアセットをエクスポートするようスケジュールします。保管日数を「1」に設定し、エクスポートは東部時間午後 5 時に実行されます。エクスポート サービスは、東部時間の午前 0 時に検索結果をパージするようスケジュールされています。検索結果が返されてから 1 日未満であるため、エクスポート サービスは、次のスケジュールされた時間までパージを実行しません（この例では、翌日の深夜 0 時の直後）。

## 検索結果の大量変更

検索結果リストに対して、以下の大量変更を実行できます。

- リスト内のすべてのオブジェクトまたは選択したオブジェクトの特定フィールドの値を変更します。
- リスト内のすべてのオブジェクトまたは選択したオブジェクトで特定フィールドに空白の値を持つオブジェクトのそのフィールドに値を追加します。

**注:** 以下の制約により、実行可能な大量変更機能が影響を受ける可能性があります。

- ユーザの役割に関する設定の制約。たとえば、特定のフィールドの変更を禁止するように設定されている場合、そのフィールドに対する大量変更は実行できません。
- マルチテナント。マルチテナント環境がある場合、テナント名が検索結果リストに含まれることがあります。しかし、そのテナント名に対して大量変更を実行することはできません。

### 例: コストセンターに対する大量変更の実行

データセンター管理者がロンドンデータセンター内のすべてのアセットをコストセンター **3218** に割り当てる必要があるとします。管理者は、ロンドンデータセンター内のすべてのアセットのリストを返すように検索を設定します。その後、大量変更を実行して、アセットのコストセンター割り当てを **3218** に変更します。

## 検索結果の大量変更の動作

検索結果リストに対して大量変更を実行すると、以下の一般的な手順を使用して処理されます。

1. ユーザが新しい検索を定義するか、既存の検索を選択するか、またはデフォルト検索を使用します。
2. 検索が処理され、結果が表示されます。
3. ユーザがすべてのフィールドまたは選択したフィールドに対して大量変更設定を定義し、大量変更を実行します。

**注:** ユーザは大量変更が許可された設定に割り当てられている必要があります。

4. 大量変更ジョブが作成され、[大量変更ジョブ] リストに表示されます。

5. ユーザが大量変更ジョブのステータスを確認し、ジョブが終了すると、最初の検索を再度実行します。
6. 検索結果リスト データが更新され、新しいフィールド値が表示されます。

## 検索結果リストに対する大量変更の実行

検索結果リスト内のすべてのオブジェクトまたは選択したオブジェクトの特定フィールドの値を変更できます。

次の手順に従ってください:

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 検索条件を入力するか、保存された検索を選択して、オブジェクトを検索します。  
一致するオブジェクトのリストが検索結果に表示されます。
3. すべてのオブジェクトが選択された状態にしておくか、[すべてを選択] チェック ボックスをオフにし、特定のオブジェクトのチェック ボックスをオンにします。
4. [大量変更の設定] をクリックします。
5. [新規] をクリックします。
6. 大量変更を定義する情報を入力します。以下のフィールドについて説明します。

### 大量変更フィールド

検索結果の変更するフィールドを指定します。

注: 検索結果リストに含まれるフィールドが選択可能です。

### 値

選択されたフィールドに新しい値を指定します。

注: フィールドに NULL 値を指定するには [値] フィールドを空白のままにします。

### 空白値のみを更新

選択されたフィールドの空白値のみが選択されたオブジェクトに対する新しい値で更新されることを指定します。

7. [レコード編集を完了] アイコンをクリックします。
8. (オプション) 大量変更設定をより詳細に定義するには、[新規] をクリックします。

9. 大量変更設定をすべて定義したら、検索結果リストの上の [大量変更] ボタンをクリックします。

大量変更ジョブが作成されます。

10. [大量変更ジョブ] リストを参照するには、左の [大量変更ジョブ] をクリックします。

注: [実行] をクリックしてジョブのリストを更新できます。

11. 大量変更ジョブの [ステータス メッセージ] をクリックして、処理がいつ完了するかを確認します。

12. ジョブが完了したら、[大量変更ジョブ] リスト内の選択したジョブの [ログの表示] をクリックします。

ログ ファイルは、大量変更ジョブ アクティビティに関する情報をさらに提供します。

13. 元の検索を再度実行します。

検索結果は新規フィールド値を表示します。

## 検索を設定する方法

CA APM では、オブジェクト、アセットフルフィルメント、および監査履歴の検索を設定し、リポジトリで情報を検索する方法を簡略化できます。検索を設定するには、以下の手順に従います。

- [検索結果の制限を設定します](#) (P. 177)。
- [デフォルト検索を指定して](#) (P. 178)、検索を簡略化します。
- 以下のタスクを実行して、検索条件の指定を簡略化します。
  - [フィールドの追加](#) (P. 178)
  - [フィールドの削除](#) (P. 179)
  - [フィールドの移動](#) (P. 180)
  - [フィールド名の変更](#) (P. 181)
  - [フィールドの置換](#) (P. 182)
- 以下のタスクを実行して、検索結果内の情報を見つけやすくします。
  - [列の追加](#) (P. 182)
  - [列の移動](#) (P. 183)
  - [列ラベルの変更](#) (P. 184)
  - [列の削除](#) (P. 185)



- [並べ替えるフィールドの追加](#) (P. 185)
- [重複レコードを非表示にする](#) (P. 186)
- [レコードを開けないようにする](#) (P. 187)

関連項目：

[監査履歴](#) (P. 147)

## 検索結果の制限の設定

オブジェクトを検索した結果、あまりにも多くのオブジェクトレコードが表示され管理するのが困難な場合、制限を設定できます。たとえばアセットを検索し、2,000 を超えるアセットが検索結果に表示されたとします。結果のナビゲートが困難で、必要なアセットを見つけることができません。また、パフォーマンスにも悪影響を及ぼします。そのため、最大 50 のオブジェクトレコードを返すように設定します。

### 検索結果の制限を設定する方法

1. 設定する検索のタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. [追加設定] の [最大数の検索結果が返されます] 領域で、表示するオブジェクトの総数を指定します。

**注：**パフォーマンス上の理由により、この値を 500 未満に設定することをお勧めします。

5. [実行] をクリックします。

制限された検索結果が表示され、制限を保存する前に結果への影響を確認できます。今後の検索結果はすべて、指定された数または割合に制限されます。

## デフォルト検索の指定

CA APM では、タブまたはサブタブをクリックするたびに、頻繁に使用する検索をデフォルトとして指定できます。たとえば、連絡先の検索を見つける場合、[ディレクトリ] - [連絡先] をクリックします。このような場合、この連絡先の検索をコピーして、名前を変更し、デフォルトとして設定します。次に [連絡先の検索] ページにアクセスしたときに、以前の検索の代わりにデフォルト検索が表示されます。

**注:** 検索の結果に選択可能な列がない場合は、検索をデフォルトとして指定することはできません。

### デフォルト検索を指定する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. [デフォルトとして設定] をクリックします。
5. [保存] をクリックします。  
検索がデフォルトとして保存されます。

## フィールドの追加

CA APM では、フィールドを追加して、ユーザの検索条件と結果に表示される情報を拡張できます。たとえば、アセット検索に [DNS 名] フィールドを追加できます。新しい検索や保存された検索にフィールドを追加できます。製品にあらかじめ用意されているデフォルト検索にフィールドを追加することはできません。

### フィールドを追加する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。

5. [フィールドの追加] をクリックします。  
[フィールドの追加] ダイアログ ボックスが表示されます。
6. 検索条件、結果、またはその両方に追加するフィールドを選択します。
7. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
検索の設定が完了しました。
8. [保存] をクリックします。  
検索条件と結果内にフィールドが表示されます。

## フィールドの削除

特定のフィールドを検索条件に含めない場合には、CA APM を使用してフィールドを削除できます。たとえば、アセット検索から [DNS 名] フィールドを削除できます。

### 検索条件からフィールドを削除する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. 以下の手順を実行します。
  - a. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
  - b. 検索条件のフィールドの横にある適切なアイコンをクリックします。
  - c. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
5. (オプション) 以下の手順を実行します。
  - a. ページの [検索条件] 領域で、[詳細] をクリックします。
  - b. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。

c. 検索条件から削除するフィールドで、横にある [削除にマーク] アイコンをクリックします。

d. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。

これで検索の設定は完了です。

6. [保存] をクリックします。

フィールドはページから削除され、検索条件に表示されなくなります。

## フィールドの移動

検索条件を簡単に入力できるように、CA APM を使用して検索条件のフィールドを新しいロケーションに移動できます。たとえば、[バーコード番号] フィールドが [シリアル番号] フィールドの前に表示されるように、[バーコード番号] フィールドを移動することができます。

### フィールドを新しいロケーションに移動する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。

2. 左側の [検索の管理] をクリックします。

保存された検索のリストが表示されます。

3. リスト内の検索をクリックします。

4. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。

検索の設定が有効になります。

5. フィールドを検索条件の新しいロケーションにドラッグアンドドロップします。

6. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。

これで検索の設定は完了です。

7. [保存] をクリックします。

フィールドの新しいロケーションが保存されます。

## フィールド名の変更

検索条件のフィールド名をより使いやすくするために、CA APM を使用してフィールドのラベルを変更できます。たとえば、[アセット数量] というラベルを [数量] に変更できます。

### フィールド名を変更する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. 以下の手順を実行します。
  - a. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
  - b. [検索条件] でフィールドラベルをクリックし、新しいラベルを入力します。
  - c. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
5. (オプション) 以下の手順を実行します。
  - a. ページの [検索条件] 領域で、[詳細] をクリックします。
  - b. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
  - c. ラベルを変更するフィールドの横にある [レコード編集] アイコンをクリックします。
  - d. 新しいフィールドラベルを入力します。
  - e. [レコード編集を完了] アイコンをクリックします。
  - f. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
6. [保存] をクリックします。  
検索条件に新しいフィールドラベルが表示されます。

## フィールドの置換

CA APM を使用して、詳細検索条件の既存のフィールドを別のフィールドに置換することができます。たとえば会社を検索する場合、[会社ID] フィールドを[会社名] に置換することができます。

### フィールドを置換する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. 以下の手順を実行します。
  - a. ページの [検索条件] 領域で [詳細] をクリックします。
  - b. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
  - c. 別のフィールドに置換するフィールドの横にある [検索] アイコンをクリックします。  
[フィールドの追加] ダイアログ ボックスが表示されます。
  - d. 置換するフィールドを選択して、[OK] をクリックします。
  - e. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
5. [保存] をクリックします。  
検索条件の既存のフィールドが置換されます。

## 列の追加

検索結果リストで必要な情報を簡単に見つけられるように、CA APM を使用して検索結果に新しい列を追加できます。たとえば、会社で John Smith という名前のユーザが複数いるとします。この人たちの姓と名前は同じですが、その他の連絡先情報（電子メールアドレス、スーパーバイザ、部門など）は異なります。

連絡先を検索する場合に、名前として「*John*」を指定し、姓として「*Smith*」を指定すると、検索結果には *John Smith* の 2 つのインスタンスが表示されます。 *John Smith* の 2 つの一意のインスタンスが表示されるように、以下のように電子メールの列を結果に追加します。

- John Smith (John.Smith1@company.com)
- John Smith (John.Smith2@company.com)

新しい検索および保存済みの検索に列を追加できます。製品が提供するデフォルト検索には列を追加できません。

### 検索結果に列を追加する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
5. [フィールドの追加] をクリックします。  
[フィールドの追加] ダイアログ ボックスが表示されます。
6. 検索結果に追加するフィールドを選択します。
7. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
8. [保存] をクリックします。  
列が検索結果に追加されます。

## 列の移動

検索結果で必要な情報を簡単に見つけられるように、CA APM を使用して列を新しいロケーションに移動できます。たとえば、[アセット ID] 列が [アセット名] 列の前に表示されるように、[アセット ID] 列を移動することができます。

### 列を新しいロケーションに移動する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。

3. リスト内の検索をクリックします。
4. ページの一番上にある「設定の検索: オン」をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
5. 検索結果リストで、列を新しいロケーションにドラッグアンドドロップします。
6. ページの一番上にある「設定の検索: オフ」をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
7. 「保存」をクリックします。  
列の新しいロケーションが保存されます。

## 列ラベルの変更

検索結果のラベルをより使いやすくするために、**CA APM** を使用して列見出しのラベルを変更できます。たとえば、「アセット数量」というラベルを「数量」に変更できます。

### 列見出しのラベルを変更する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の「検索の管理」をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. ページの一番上にある「設定の検索: オン」をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
5. 検索結果で列見出しを選択し、新しいラベルを入力します。
6. ページの一番上にある「設定の検索: オフ」をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
7. 「保存」をクリックします。  
検索結果に新しい列ラベルが表示されます。



## 列の削除

特定の列を検索結果に含めない場合には、CA APM を使用して列を削除できます。たとえば、検索結果から [MAC アドレス] 列を削除できます。

### 列を削除する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. ページの一番上にある [設定の検索: オン] をクリックします。  
検索の設定が有効になります。
5. 検索結果で、列の横にある適切なアイコンをクリックします。
6. ページの一番上にある [設定の検索: オフ] をクリックします。  
これで検索の設定は完了です。
7. [保存] をクリックします。  
ページと検索結果から列が削除されます。

## 並べ替えフィールドの追加

CA APM では、検索結果に並べ替えフィールドを追加し、昇順または降順を使用して 1 つの列のデフォルトの並べ替え機能を拡張することができます。たとえば、現在はアセット名でアセットを並べ替えているとします。アセット名とアセットファミリの両方で並べ替えることができるように、並べ替えにアセットファミリを追加できます。

### 検索結果を並べ替えるためのフィールドを追加する方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. [追加設定] の [検索結果の並べ替え] 領域で、並べ替え用の追加フィールドを追加します。

5. [実行] をクリックします。

拡張された並べ替えを使用した結果が表示され、並べ替えを保存する前に結果への影響を確認できます。新しいフィールドが追加され、このフィールドを使用して検索結果を並べ替えることができます。

## オブジェクトレコードの重複の防止

CA APM では、検索結果に重複したオブジェクトレコードが表示されるのを防ぐことができます。たとえば、会社 **John Smith** という名前のユーザが複数いるとします。この人たちの姓と名前は同じですが、その他の連絡先情報（電子メールアドレス、スーパーバイザ、部門など）は異なります。

保存された連絡先の検索があり、その検索結果には連絡先の姓と名前のみが表示されます。保存された連絡先の検索を使用して検索を実行し、名前として「**John**」を指定し、姓として「**Smith**」を指定すると、検索結果には **John Smith** の 2 つのインスタンスが表示されます。重複レコードが表示されないようにすると、1 つの **John Smith** のインスタンスだけが表示されます。

### 検索結果に重複したオブジェクトレコードが表示されるのを防ぐ方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. 重複レコードが表示されるのを防ぐ検索をクリックします。
4. [追加設定] の [一意の検索特性] 領域で、[結果を一意にする] チェックボックスをオンにします。
5. [実行] をクリックします。

重複レコードがない結果が表示され、設定を保存する前に結果への影響を確認できます。SQL ステートメントに **DISTINCT** 引数が追加され、検索結果に重複レコードが表示されるのを防ぎます。

## レコードのオープンの防止

CA APM では、検索結果から個人レコードを開く機能を無効にすることができます。たとえば、ユーザに連絡先の検索結果から連絡先情報を開いて表示したくない場合があります。

### 検索結果からオブジェクトレコードを開けないようにする方法

1. 検索するオブジェクトのタブおよびオプションのサブタブをクリックします。
2. 左側の [検索の管理] をクリックします。  
保存された検索のリストが表示されます。
3. リスト内の検索をクリックします。
4. [追加設定] の [一意の検索特性] 領域で、[結果の選択を許可] チェック ボックスをオフにします。
5. [保存] をクリックします。  
オブジェクトを開くためのハイパーリンクは検索結果に表示されません。

## 検索のセキュリティのトラブルシューティング

設定された検索を操作するときに役立つ、検索のセキュリティに関するトラブルシューティングのヒントです。

- [設定された検索に役割を割り当てられない](#) (P. 187)
- [設定された検索に設定を割り当てられない](#) (P. 188)

### 設定された検索に役割を割り当てられない

すべてのサポートされているオペレーティング環境で有効です。

#### 問題の状況:

設定された検索へのアクセス権を役割に付与しようとすると、以下のようなエラーのいずれかが表示されます。

役割<役割名> はフィールド (アセット タイプ<アセット ファミリ> の<フィールド名>) にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。

役割<役割名> はアセット タイプ<アセット ファミリ> にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。

役割<役割名> はフィールド: <フィールド名>、<フィールド名> にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。

**解決方法:**

このエラーを解決するには、以下のいずれかのソリューションを使用します。

1. 設定を更新し、検索へのアクセス権を役割またはユーザに付与する。
2. 設定を更新し、検索から非表示フィールドを削除する。
3. 役割に対して検索へのアクセスを許可しない。
4. 役割から設定を削除する。

## 設定された検索に設定を割り当てられない

すべてのサポートされているオペレーティング環境で有効です。

**問題の状況:**

設定された検索へのアクセス権をグローバルまたはローカル設定に付与しようとすると、以下のようなエラーのいずれかが表示されます。

*設定<設定名> は次のフィールド (アセットタイプ<アセット ファミリ> の<フィールド名>) にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。*

*設定<設定名> は次のフィールド (アセットタイプ<アセット ファミリ>) にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。*

*設定<設定名> は次のフィールド (<フィールド名>、<フィールド名>) にアクセスできないため、検索に割り当てることができません。*

**解決方法:**

このエラーを解決するには、以下のいずれかのソリューションを使用します。

1. 設定を更新し、検索で非表示フィールドを利用可能にする。
2. 設定を更新し、検索から非表示フィールドを削除する。
3. 設定に対して検索へのアクセスを許可しない。

# 用語集

---

## アイテム

「モデル」を参照してください。

## アセット

アセットは、所有しているか、取得を予定している IT 製品です。アセットは、シリアル番号、構成、連絡先などの一意の識別子を持つ物理的な製品を表します。個別に追跡する必要がある各アセットに対して、アセット レコードを定義します。

## アセット グループ

アセット グループは、情報を共有するアセットを関連付けるためのセットです。グループの個々のメンバではなく、グループの情報が追跡されます。

## アセット 構成

アセット 構成は、ユーザの環境内に現在存在するハードウェア アセットの構成を説明するレコードです。アセット 構成は時間が経つにつれて変更されるため、モデル 構成とは異なります。

## アセット ファミリ

アセット ファミリは、ユーザの組織で使用する製品、サービス、または装置に特化した情報を追跡するために、アセットを整理および分類する方法です。アセット ファミリによって、アセットを定義するときにページに表示される情報が決まります。アセット ファミリは、以前はアセット タイプという名前でした。

## 一致する値

一致する値は、一意にデータベース内のエンティティを識別するキー フィールドです。ハードウェア アセットの場合、一致する値はドメイン ID、ユニット ID、およびタイプの組み合わせになります。これにより、ユニット テーブル内の行を一意に識別します。

## イベント サーバ

イベント サーバは、イベントを処理する製品コンポーネントです。サーバは定期的にリポジトリ内のイベント テーブルをスキャンし、イベントが発生したときにイベントを始動します。イベントを始動した後、ワークフロー プロバイダはユーザに通知を送信し、確認応答を管理します。ワークフロー プロセスの完了、進行中、失敗、中断を管理者が判断できるように、サーバはリポジトリの情報を更新します。

## エスカレーション

エスカレーションは、元の受信者が指定された期間内に応答しなかった場合、別の宛先に自動的に通知を転送するプロセスです。

---

## エスカレーションの上限

エスカレーションの上限は、繰り返し発生するコストによって増加する可能性がある金額の上限です。通常、契約によって制限が指定されます。

## エスカレーションの割合

エスカレーションの割合は、繰り返しが続く期間ごとに予想される、アセットまたはリーガル ドキュメントに関連して繰り返し発生するコストの増加割合です。たとえば、3 年間、1 年に 1 回 100 ドルの料金が継続的に発生するとします。インフレに対応するため、ベンダーは毎年製品コストを 5% 上げると予想されます。製品のコストは、1 年目に 100 ドル、2 年目に 105 ドル（100 ドル +  $(0.05 \times 100 \text{ ドル}) = 105 \text{ ドル}$ ）、3 年目に 110.25 ドル（105 ドル +  $(0.05 \times 105 \text{ ドル}) = 110.25 \text{ ドル}$ ）になります。

エスカレーションの割合は、繰り返しが続く期間に基づきます。月払いでも支払い予定額は年単位で上がるため、エスカレーションの割合を考慮した年払いのコストとしてコストを入力できます。年払いの場合は契約終了日まで、毎年料金を計算する際にエスカレーションの割合に応じて料金が上がります。

## オブジェクト

オブジェクトは、リポジトリ内で記録および追跡する対象を表します。CA APM 内の主なオブジェクトは、モデル、アセット、リーガル ドキュメント、連絡先、会社、組織、ロケーション、およびサイトです。

## 親会社

親会社は別の会社（その子会社）を所有または管理する会社です。

## 会社

会社は、リポジトリで追跡される製品を製造、販売、または購入する組織か、リポジトリで追跡されるリーガル ドキュメントに関係する組織です。

## 開始リクエスト フォーム

開始リクエスト フォームは、CA Process Automation オートメーション オブジェクトの 1 つで、ユーザは新規ワークフロー プロセスの開始をリクエストできます。開始リクエスト フォームを使用して、ユーザに構造化された入力とプロセスの起動を提供するインターフェースを作成できます。

## 拡張フィールド

拡張フィールドは、任意のオブジェクト レコードに追加できるフィールドです。拡張フィールドは、追跡する必要があるがデフォルト フィールドに存在しないオブジェクト情報を保存するために使用できます。

## 関係

関係は、管理対象オブジェクトと別のオブジェクトとの関連付けです。関係レコードは、関連付けに関する詳細情報を提供します。

---

## 関係テンプレート

関係テンプレートは、特定のカテゴリの関係に属する属性のセットです。これらの属性により、相互にリンクできるオブジェクトのタイプや、それらのリンクの性質が決まります。

## 関係レコード

関係レコードは、プライマリ オブジェクトが 1 つ以上のセカンダリ オブジェクトにリンクされるときに作成されます。

## 監査履歴

監査履歴は、一定期間におけるオブジェクト レコードに対する変更の時系列のリストです。

## 監視イベント

監視イベントは、オブジェクトのフィールドの変更をモニタし、ワークフロー プロバイダ（たとえば **CA Process Automation**）が作成する通知と連携して、タスクを実行する場合の潜在的な障害をユーザに通知します。

## 関連テナント グループ

関連テナント グループは、サブテナント グループまたはスーパーテナント グループに属する 1 つまたはすべてのテナントを含むテナント グループです。

## 規程リーガル ドキュメント

規程リーガル ドキュメントは、リーガル ドキュメントが基礎とするドキュメントです。規程リーガル ドキュメントには、リーガル ドキュメントから作成される主な契約条件のセットが含まれています。

## クラス

クラスは、モデルまたはアセットに割り当てられて情報検索を促進する、アセット ファミリの広範な記述カテゴリです。

## 繰り返し発生するコスト

繰り返し発生するコストとは、特定の期間に繰り返されるコストです。繰り返しが続く期間は、ユーザの契約条件に基づきます。繰り返しが続く期間の長さと支払いの頻度を混同しないでください。たとえば、コストが 3 年間毎年発生する場合、月単位で支払いをする場合でも、繰り返し発生するコストに対して 3 年を指定します。支払い頻度は後で変更できます。

## 契約条件

契約条件は、リーガル ドキュメントの契約の部分を示します。リーガル テンプレートを定義する前に、すべての契約条件を含むマスタ リストを 1 つ作成し、リーガル テンプレートに割り当てられるようにします。契約条件は、複数のリーガル テンプレートおよびリーガル ドキュメントに割り当てることができます。

---

## 構成

構成には、CA APM 固有の定義が 2 つあります。1 つは、コンピュータ (PC、ラップトップ、サーバなど) およびコンピュータの個々のコンポーネント (モニタ、モデムなど) を表すものである場合があります。構成レコードを使用して、コンピュータのコンポーネントを表すモデルおよびアセットを識別します。もう 1 つは、ユーザが情報を簡単に入力、管理、検索できるように、製品のユーザインターフェースおよびデフォルトの動作を変更する手段を表す場合もあります。

## 構成関係

構成関係は、ハードウェア構成の特定のカテゴリに属する属性のセットです。構成関係は、アセットとモデルに対して指定されます。

## 子会社

子会社は、別の会社 (その親会社) によって所有または管理される会社です。

## サービス プロバイダ

サービス プロバイダは、製品インスタンスのマスタ テナント (所有者) です。製品インスタンスは 1 つのサービス プロバイダのみを持つことができます。サービス プロバイダは、1 つ以上のテナント階層に親として参加することもできます。

## サブクラス

サブクラスは、クラスで提供される説明をさらに細分化するための、モデルまたはアセットに割り当てられるクラスの記述カテゴリです。

## サブテナント

サブテナントとは、同じテナント階層で別のテナントよりも (スーパーテナントから相対的に) 下位にあるテナントです。サブテナントはそのスーパーテナント内の部門またはサイトになることができます。サブテナントは独自のビジネスルールとデータを持つことができます。また、一部のビジネス データを親テナントやさらに上位のスーパーテナントと共有します。

## サブテナント グループ

サブテナント グループは、テナントとそのサブテナント、さらにサブテナントのサブテナントなど、階層の一番下までのテナントを含むテナント グループです。テナントが階層に存在する限り、そのサブテナント グループは製品によって保持され、その名前と説明のみを変更できます。

## 支払いスケジュール

支払いスケジュールは、特定のコスト レコードに対する支払いのリストです。支払いスケジュールの情報には、支払い期限、支払い予定額、支払いが実行または承認されたかどうか、およびその金額などが含まれます。支払いスケジュールは手動で更新および再計算する必要があります。



---

## 親テナント

テナントを階層に配置するには、そのテナントに親テナントに割り当てます。親テナントになるのは、階層でそのテナントのすぐ上にあるテナントです。階層からテナントを削除するには、その親テナントの割り当てを削除します。

## スーパーテナント

スーパーテナントは、同じテナント階層で別のテナントよりも（サブテナントから相対的に）上位にあるテナントです。

## スーパーテナント グループ

スーパーテナント グループは、テナントとその親テナントなど、階層の一番上までのテナント グループです。テナントが階層に存在する限り、そのスーパーテナント グループは製品によって保持され、その名前と説明のみを変更できます。

## 正規化

正規化は照合処理の一部です。CA APM と検出済みのリポジトリ間のデータを標準化、整理、および統合するためのルールの一覧を作成します。

## 通知

通知はワークフロー プロバイダ (CA Process Automation など) によって作成され、重要なイベントおよびアクティビティについてチーム メンバに情報を伝えます。

## テナント

テナントとは、1 つの製品インストールにある複数のインスタンスの中の 1 つのインスタンスです。テナントを使用すると、CA APM は、顧客にサポートをする複数の個別の企業を管理できます。テナントがサービス プロバイダの認証またはテナント階層を使用してデータを共有する場合を除き、各テナントには一意の設定およびプロパティがあり、製品を自分のアプリケーションとして参照します。

## テナント階層

テナント階層は、ユーザがテナントを定義する（つまり、組織的な目的またはデータ共有の目的でテナントに親テナントを割り当てる）ときに定義および管理するテナント グループです。CA APM は、テナント階層を無制限の深さまでサポートしています。ただし、サービス プロバイダで階層のテナントの総数や深さを制限できます。また、サービス プロバイダは、個々のテナントがサブテナントを持たないようにすることもできます。

## 添付ファイル

添付ファイルは、オブジェクトの解説ドキュメントが含まれる電子ファイルまたは URL ページです。たとえば契約内容を表すため、スキャンした契約書とリーガル ドキュメントを添付できます。

## テンプレート

テンプレートは、特定のオブジェクト タイプに関連付けられた、事前定義済みのフィールド グループを提供します。たとえば、リーガル テンプレートは、特定のタイプのリーガル ドキュメントに属するフィールドを提供します。

---

## 特記事項

特記事項は、より多くの詳細情報を追加するためにオブジェクトレコードに追加されるテキストです。

## トリミング

トリミングとは、ハードウェア照合を実行するときに、アセットで無視する先頭または末尾の文字の定数を指定する方法です。たとえば、あるサイトで検出されたコンピュータ名には、プレフィックスとして 3 文字のロケーションコードがあるとします。この場合、検出されたコンピュータ名の左から 3 文字をトリミングするトリミングレコードをアセット一致基準に対して作成します。

## 配置

配置は、組織が特定のソフトウェア製品の使用を内部的に承認する方法を表し、ソフトウェアライセンスに指定されます。配置の例として、エンタープライズ、単一ユーザ、単一サーバなどがあります。

## 配置関係

配置関係は、ソフトウェアの内部配置の属性を提供するレコードです。各配置関係は、特定の配置タイプに適用される属性および関係を提供します。

## 日付イベント

日付イベントは、オブジェクトの日付フィールドの変更をモニタし、ワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）によって作成される通知と連携して、重要な日付が近いまたは経過したことを管理者に通知します。

## 変更イベント

変更イベントは、オブジェクトのフィールド変更をモニタし、ワークフロープロバイダ（CA Process Automation など）によって作成される通知と連携して、管理者にフィールド値の変更を通知します。

## マスキング

マスキングは、文字列の一部の代わりに 1 文字を使用して検索条件を指定する方法です。マスキング文字は、ワイルドカード文字とも呼ばれます。検索で返されるレコード数を制限する場合や、正確なスペルが不明な検索対象の文字の代わりとして、マスキングを使用します。

---

## マルチテナント

マルチテナントでは、複数の独立したテナント（およびそのユーザ）が 1 つの製品インスタンス（たとえば CA APM）の実装を共有できます。マルチテナントでは、テナントがハードウェアとアプリケーションのサポート リソースを共有し、独立した実装の利点の大部分を活かしながらコストを下げるすることができます。テナントは、定義済みの方法だけで互いに対話することができます。それ以外では、各テナントは自分が使用するためだけにアプリケーション インスタンスを表示します。

## モデル

モデルは、過去に購入した製品または今後購入する可能性がある製品を説明するレコードです。モデルは、以前はアイテムという名前でした。

## モデル構成

モデル構成は、購入した特定のハードウェア モデルの標準構成を説明するレコードです。

## 役割

セキュリティに使用される役割は、同じタスクを実行し、同じレベルのデータまたは機能へのアクセス権を必要とするユーザのグループです。

## 優先ベンダー/優先販売会社

優先ベンダー/優先販売会社は、将来の製品の取得で優先される販売会社です。

## リーガル テンプレート

リーガル テンプレートは、特定のカテゴリのリーガル ドキュメントに属する属性のセットです（たとえば、すべてのリースには開始日、終了日、賃貸人、および賃借人が含まれます）。これらの属性には一般に、そのカテゴリとユーザ フィールドに適用される契約条件が含まれます。

## リーガル ドキュメント

リーガル ドキュメントは、複数の当事者間の法的関係または契約について説明するドキュメントです。たとえば、契約書、通知書、基本契約書、リース、大量購入契約書、同意書などはすべてリーガル ドキュメントと見なされます。ソフトウェア ライセンスはリーガル ドキュメントですが、これは別途追跡されます。

## リマインダ

リマインダは、重要なイベントまたはアクティビティについてユーザに警告するイベントによってトリガされる通知です。

## 連絡先

連絡先は、リポジトリ内のオブジェクトの取得、使用、または管理に関係する人物または部門です。

---

## ロケーション

ロケーションは、アセット、会社、または連絡先が存在する物理的な場所です。

## ワークフロー プロバイダ

ワークフロー プロバイダは、イベントの通知および承認を管理します。