

CA Asset Portfolio Management

Guía de administración

Versión 12.9.00



Esta documentación, que incluye sistemas incrustados de ayuda y materiales distribuidos por medios electrónicos (en adelante, referidos como la "Documentación") se proporciona con el único propósito de informar al usuario final, pudiendo CA proceder a su modificación o retirada en cualquier momento. Esta documentación es propiedad de CA. Queda prohibida la copia, transferencia, reproducción, divulgación, modificación o duplicación de la totalidad o parte de esta Documentación sin el consentimiento previo y por escrito de CA.

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

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

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

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

CA es el fabricante de esta Documentación.

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

Copyright © 2013 CA. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas, nombres comerciales, logotipos y marcas de servicios a los que se hace referencia en este documento pertenecen a sus respectivas empresas.

Referencias de productos de CA Technologies

En este documento se hace referencia a las siguientes marcas y productos de CA Technologies:

- CA Asset Converter
- CA Asset Portfolio Management (CA APM)
- CA Business Intelligence
- CA Client Automation
(anteriormente CA IT Client Manager)
- CA Configuration Management Database (CA CMDB)
- CA Embedded Entitlements Manager (CA EEM)
- CA Management Database (CA MDB)
- CA Process Automation™
- CA Service Catalog
- CA Service Desk Manager
- CA Software Asset Manager (CA SAM)
- CA SiteMinder®

Este conjunto de documentos también se refiere al componente siguiente, que anteriormente utilizaba un nombre distinto:

- Visor de activos comunes
(anteriormente Sistema de gestión de activos o AMS)

Información de contacto del servicio de Soporte técnico

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

Contenido

Capítulo 1: introducción 11

Destinatarios	11
Administración	11
Inicio de sesión en CA APM	13

Capítulo 2: Mantenimiento de la seguridad 15

Seguridad	15
Usuarios.....	16
Mejores prácticas (usuarios y roles)	16
Importación y sincronización de usuarios.....	17
Definición de un usuario	17
Autorización de un usuario	18
Denegación de acceso del usuario	19
Roles de usuario	19
Roles predefinidos	20
Definición de un rol de usuario	21
Asignación de un rol a un usuario.....	24
Eliminación de un usuario de un rol.....	25
Actualización de un rol de usuario	26
Asignación de una configuración a un rol	26
Supresión de un rol de usuario	27
Autenticación	28
Configuración de la autenticación de formulario	28
Configuración de la autenticación integrada en Windows	29
Inicio de sesión único.....	30
Seguridad de la búsqueda.....	30
Solución de problemas de seguridad de búsqueda	31

Capítulo 3: Configuración de la interfaz de usuario 33

Configuraciones.....	33
Configuración de página por familia de activos y plantillas legales	35
Familias de activos personalizadas	36
Configuración de la página de activo o modelo por familia del activo	37
Configuración de la página de documento legal por plantilla legal	37
Cómo configurar la interfaz de usuario.....	38
Configuración de acceso a objeto	39

Configuración de fichas y menús	44
Configuración de campos.....	50
Configuración de la validación de datos de campos	62
Configuración de hipervínculo	64
Configuración de botón	66
Configuración de campo extendido	68
Configuración de campo de referencia	71
Configuración de jerarquías	79
Configuración de la búsqueda.....	82
Configuración de plantilla legal.....	96
Configuración de los eventos notificaciones.....	98
Gestión de listas	101
Relaciones personalizadas	104

Capítulo 4: Gestión de activos de hardware 107

Reconciliación de hardware	107
Motor de reconciliación de hardware.....	108
Cómo procesan los motores las reglas de reconciliación.....	108
Cómo reconciliar	109
Normalización de datos	110
Definición de una regla de reconciliación	123
Definición de opciones actualización de reconciliación	124
Criterios coincidentes con activos.....	125
Exclusión de un activo de propiedad del proceso de reconciliación.....	129
Exclusión de una familia del activo del proceso de reconciliación	130
Exclusión de una clase o subclase de familia del activo del proceso de reconciliación	131
Visualización de los resultados de la reconciliación.....	132
Adición de activos desde registros detectados no reconciliados.....	132
Actualización de reglas de reconciliación	134
Supresión de una regla de reconciliación	135
Exportación de los resultados de la reconciliación	135

Capítulo 5: Gestión de componentes del producto 137

Componentes del producto	137
Configuración de los componentes del producto	137
Valores de configuración de la Base de datos de Oracle	138
Valores de configuración de la base de datos de SQL Server	141
Valores de configuración del Servidor web.....	142
Valores de configuración del Servidor de aplicaciones.....	146
Valores de configuración del Motor de reconciliación de hardware	147
Valores de configuración de CA EEM	148

Valores de configuración del Servicio de exportación	149
Valores de configuración de Importador de datos	151
Valores de configuración del Motor del Importador de datos	151
Valores de configuración del Servicio de sincronización e importación de datos LDAP	152
Valores de configuración de CORA	153
Valores de configuración del servicio de gestores de almacenamiento	153
Valores de configuración del Servicio de eventos.....	154
Visor de activos comunes.....	157
Valores de configuración del Servicio WCF.....	158
Valores de configuración de SAM - Controlador de la importación	159
Valores de configuración de la Gestión de activos de software	159
Adición de servidores de componentes	162
Modificación del nivel de depuración de los archivos de registro de los servicios de los componentes	163

Capítulo 6: Cómo asegurar datos de CA APM con filtros **165**

Cómo proteger datos de CA APM con filtros	165
Revisión de los requisitos previos	168
Definición y aplicación de filtros	168
Verificación del filtro	171

Capítulo 7: Cómo suprimir archivos sin utilizar de CA APM **173**

Cómo suprimir archivos sin utilizar de CA APM	173
Revisión de los requisitos previos	175
Consulta de la CA MDB	175
Búsqueda y supresión de archivos sin utilizar.....	175

Capítulo 8: Cómo importar datos **177**

Cómo importar datos	177
Revisión de los requisitos previos	180
Creación de una importación de datos desde un archivo de datos	181
Creación de una importación de datos desde un archivo de asignación heredado	186
Asignación de columnas de archivo de datos a campos de datos	187
Revisión del material de referencia de asignación.....	190
Filtrado de datos en la importación	193
Envío de la importación	195
Planificación de la importación	196
Visualización de los detalles de planificación	198
Visualización de los archivos de registro de importación	198
Consulta de los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación	199
Verificación de los datos importados.....	200

Capítulo 9: Cómo suprimir datos con el Importador de datos **201**

Cómo suprimir datos con el Importador de datos	201
Revisión de los requisitos previos	204
Creación de importaciones de supresión desde archivos de datos	205
Creación de importaciones de supresión desde archivos de asignación heredados	210
Asignación de columnas de archivo de datos a campos de datos	211
Revisión del material de referencia de asignación.....	213
Filtrado de datos en la importación de supresión	216
Envío de la importación de supresión	217
Planificación de importaciones de supresión.....	218
Visualización de los detalles de planificación	220
Visualización de los archivos de registro de importación	220
Consulta de los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación	221
Verificación de que se hayan suprimido los datos	222

Capítulo 10: Gestión de importaciones de datos proporcionadas con los productos **223**

Tipos de importación de datos proporcionados por el producto	223
Monitorización del estado de las importaciones de datos de solo lectura proporcionados con los productos	224
Envío de las importaciones de datos de objetos proporcionados con el producto	225

Capítulo 11: Cómo enviar una importación de datos mediante la línea de comandos **227**

Cómo enviar una importación de datos mediante la línea de comandos.....	227
Revisión de los requisitos previos	229
Visualización de la versión y ayuda	229
Ejecución de la línea de comandos	230
Recuperación del estado de trabajo de importación.....	231

Capítulo 12: Cómo enviar una importación de datos mediante un proceso de workflow **233**

Cómo enviar una importación de datos mediante un proceso de workflow.....	233
Revisión de los requisitos previos	235
Especificación de las llamadas de workflow	235
Verificación del estado del trabajo de importación.....	238
Respuesta a los mensajes de error	238

Capítulo 1: introducción

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Destinatarios](#) (en la página 11)

[Administración](#) (en la página 11)

[Inicio de sesión en CA APM](#) (en la página 13)

Destinatarios

Esta guía está destinada al administrador de CA APM, la persona que tiene la responsabilidad general de la administración del producto. La finalidad de este guía es ayudarle a preparar el producto para la gestión diaria de activos por parte de los usuarios.

Esta guía asume se ha instalado el producto, conforme a la información de la *Guía de implementación*.

Administración

La administración global de CA APM implica configurar la seguridad, configurar la interfaz de usuario, gestionar reconciliación de hardware y, opcionalmente, cambiar los valores de configuración de los componentes del producto. La administración del producto es flexible y se pueden completar las siguientes tareas de administración en el orden que desee.

Tras completar las siguientes tareas, proporcione la dirección URL de CA APM y las credenciales de inicio de sesión a todos los usuarios para que puedan iniciar sesión en el producto.

Seguridad

Defina la seguridad para controlar el acceso del usuario al producto y las funciones. Por ejemplo, puede proporcionar a un usuario el acceso a modelos y activos, y a otro usuario el acceso a documentos legales.

Nota: Para obtener más información, consulte [Seguridad](#) (en la página 15).

Configuración de la interfaz de usuario

Configure la interfaz de usuario para simplificar la manera con la que los usuarios introducen, gestionan y buscan datos. Además, se debe asegurar y evitar que los usuarios realicen tareas no autorizadas, así como que se ajuste a las prácticas de gestión de activos de TI. Por ejemplo, se puede ocultar globalmente la página Contacto de todos los usuarios de CA APM. Sin embargo, hay algunos usuarios que deben ser capaces de consultar y actualizar la información de contacto. Por lo tanto, haga que aparezca la página Contacto para esos usuarios. La configuración de la interfaz de usuario es flexible y se pueden configurar casi todos los aspectos de la interfaz de usuario.

Nota: Para obtener más información, consulte [Cómo configurar la interfaz de usuario](#).

Reconciliación de hardware

Utilice la reconciliación de hardware para que coincidan los *activos detectados* con sus *activos de propiedad* correspondientes de repositorios lógicos diferentes y para gestionar sus activos. Se pueden identificar los activos desautorizados, perdidos, infrautilizados y sobreutilizados, lo que le ayuda a optimizar su base de activos de hardware.

Nota: Para obtener más información, consulte [Reconciliación de hardware](#).

Componentes del producto

Se pueden cambiar las configuraciones de los componentes del producto que se configuraron durante la instalación del producto. Por ejemplo, se puede cambiar el puerto de escucha de Oracle. Se pueden agregar también componentes en más servidores para mantener el rendimiento del producto y permitir la escalabilidad del producto. Por ejemplo, se puede agregar un motor de reconciliación de hardware en un servidor adicional. La configuración es flexible y se puede cambiar la configuración de varios componentes.

Nota: Para obtener más información, consulte [Configuración de un componente del producto](#) (en la página 137) y [Adición de servidores de componentes](#) (en la página 162).

Inicio de sesión en CA APM

Una vez que el producto está instalado, el implementador verifica que todos los servicios se inician, e inicia la interfaz web para verificar que CA APM está listo para su uso. El implementador proporciona al usuario la dirección URL y las credenciales para iniciar sesión en el producto. A partir de ese momento, se puede preparar el producto para que los usuarios gestionen los activos.

De forma predeterminada, las credenciales predeterminadas de inicio de sesión (nombre de usuario y contraseña) del usuario administrador del sistema son uapmadmin. Se puede cambiar la contraseña según las necesidades del usuario cambiando los valores de configuración del componente CA EEM.

Nota: La contraseña predeterminada también se puede cambiar durante el proceso de instalación.

Capítulo 2: Mantenimiento de la seguridad

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Seguridad](#) (en la página 15)

[Usuarios](#) (en la página 16)

[Roles de usuario](#) (en la página 19)

[Autenticación](#) (en la página 28)

[Seguridad de la búsqueda](#) (en la página 30)

Seguridad

Antes de otorgar acceso de usuario a CA APM, se debe configurar la seguridad para controlar el acceso al producto, proteger el repositorio de cambios desautorizados o inexactos y proporcionar a los usuarios los datos necesarios. Por ejemplo, se puede proporcionar a un usuario el acceso a los modelos y activos, y a otro usuario acceso a los documentos legales.

La configuración de la seguridad implica las siguientes tareas:

1. [Usuarios](#) (en la página 16): Definición de los usuarios que pueden acceder al producto.
2. [Roles de usuario](#) (en la página 19): Definición de los grupos de usuarios que realizan tareas similares.
3. [Autenticación](#) (en la página 28): Definición del modo para autenticar a los usuarios al iniciar sesión.
4. [Búsquedas](#) (en la página 30): Definición de los usuarios que pueden utilizar las búsquedas.
5. [Configuración](#) (en la página 33): Protección contra la realización de tareas desautorizadas por parte de los usuarios.

Uno o más administradores del sistema realizan estas tareas de seguridad en CA APM. Un administrador del sistema con el ID de usuario *uapmadmin* actúa como administrador del sistema global, con un control total sobre todos los aspectos de seguridad del producto.

A través de la interfaz web, se puede imponer la seguridad en una empresa. Se requieren habilidades de base de datos mínimas para realizar estas tareas.

Usuarios

Se debe establecer la seguridad de usuario cuando se agrega un nuevo usuario al producto, además de asignarle un ID y contraseña de usuario. Si un usuario no dispone de un ID ni una contraseña de usuario válidos, no puede iniciar sesión. Para cada persona, se establece un registro de usuario que se asocia con un contacto de la tabla de ca_contact.

Realice una las opciones siguientes para agregar a los usuarios al producto:

1. [Importe a los usuarios](#) (en la página 17).
2. [Defina a los usuarios manualmente](#) (en la página 17).

Cuando se definen a los usuarios manualmente, se pueden autorizar inmediatamente para que utilicen el producto. Sin embargo, cuando se importa a los usuarios, se deben importar primero y, a continuación, [autorizarlos](#) (en la página 18).

Nota: Cuando se define a un usuario manualmente, también se crea un usuario de CA EEM correspondiente. CA EEM verifica el nombre de usuario y la contraseña cuando el usuario inicia sesión en CA APM.

Después de definir a todos los usuarios de CA APM, se debe asignar cada usuario a un *rol de usuario* y asignarle todos los derechos de acceso del rol para determinar aquello que puede consultar y a lo que puede acceder cuando inicia sesión.

Mejores prácticas (usuarios y roles)

Para gestionar eficazmente a los usuarios y roles se recomienda seguir las mejoras prácticas siguientes:

- Un usuario debe disponer de un ID y una contraseña de usuario válidos, y estar autorizado para iniciar sesión.
- Se debe eliminar un usuario de un rol antes de asignarle un nuevo rol.
Nota: El producto no permite asignar un usuario a más de un rol.
- Se debe verificar que no hay ningún usuario asignado a un rol antes de suprimir el rol.
- Se deben suprimir a los usuarios antes de suprimir un rol.

Importación y sincronización de usuarios

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de usuarios.

Se puede importar una lista de usuarios de un almacén de usuarios externo como un directorio activo a través de CA EEM y sincronizarlos para guardarlos como contactos en CA APM. Importar usuarios le ayuda a ahorrar tiempo al definir sus usuarios y ayuda a garantizar la precisión de la información de usuario. Tras importar y guardar los usuarios, autorícelos a acceder al producto.

Para importar y sincronizar usuarios:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de usuarios.
3. Haga clic en Sincronización e importación de datos LDAP.
Aparece la página Importación de datos LDAP y sincronización.
4. Si el multicliente está activado, seleccione un cliente de la lista desplegable.
5. Haga clic en Comenzar sincronización e importación de datos LDAP.

El proceso de importación comenzará y se importarán usuarios del almacén externo. Si el multicliente está activado, se importarán usuarios para el cliente seleccionado como contactos en la tabla de ca_contact. A continuación, se puede [autorizar a los usuarios importados a acceder al producto](#) (en la página 18).

Importante: La sincronización e importación de datos funciona para los nombres de usuario que empiezan con una letra o número. Los nombres de usuario que empiezan con un carácter especial no se importarán.

Definición de un usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de usuarios.

Defina todos los usuarios de CA APM y proporciónelos el acceso al producto. Tras definir un usuario, [asigne un rol al usuario](#) (en la página 24).

Para definir un usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de usuarios.

3. Haga clic en Nuevo usuario.
Aparecerá la página Nuevo usuario.
4. Introduzca la información para el nuevo usuario y la información relacionada con el contacto.
5. (Opcional) Especifique si desea autorizar al usuario a acceder al producto.
6. Haga clic en Guardar.
El usuario quedará definido.

Autorización de un usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de usuarios.

Se puede autorizar a un usuario para que pueda iniciar sesión y utilizar el producto. Antes de que se pueda autorizar un usuario, guarde el usuario como contacto.

Para autorizar a un usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de usuarios.
3. Haga clic en Autorizar usuarios.
Aparecerá la página Autorizar usuarios.
4. Busque la lista de usuarios disponibles.
5. Seleccione el usuario que desea autorizar y haga clic en Aceptar.
El usuario aparecerá en la lista Usuarios autorizados.
6. Haga clic en el icono Editar que se encuentra al lado del nombre de usuario.
7. (Opcional) Seleccione un contacto para asignárselo a un usuario con detalles de contacto.

Nota: Si no selecciona un contacto, se creará un nuevo contacto para el usuario.

8. (Opcional) Seleccione un rol para asignárselo al usuario.
9. Haga clic en Autorizar.

El usuario seleccionado estará autorizado a iniciar sesión en el producto.

Denegación de acceso del usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de usuarios.

Se puede denegar el acceso del usuario e impedirles que se conecten al producto. Por ejemplo, contrata a un técnico de activo nuevo y desea impedirle que utilice el producto hasta que hayan recibido la formación apropiada. Cuando deniega el acceso del usuario, la información de contacto del usuario no se suprime del producto.

Para denegar el acceso del usuario

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de usuarios.
3. Haga clic en Autorizar usuarios.
Aparecerá la página Autorizar usuarios.
4. Seleccione el usuario al cual desea denegar el acceso de la lista Usuarios Autorizados.
5. Haga clic en De-Authorize.
Al usuario se le impide conectarse al producto.

Roles de usuario

Un *rol de usuario* es el registro principal que controla la seguridad y la navegación de la interfaz de usuario del producto. Cada rol define una vista específica del producto exponiendo solamente las funciones necesarias para que los usuarios realicen las tareas que están asignadas a sus roles empresariales. El rol predeterminado para un usuario y la configuración de la interfaz de usuario asociada determinan los datos y las funciones disponibles para el usuario. Un usuario solamente puede pertenecer a un solo rol.

Defina los roles de usuario para aplicar derechos de acceso de repositorio funcionales y de nivel de campo. Determine y asigne el nivel de acceso requerido para cada rol. Agrupe los usuarios con la misma función de tarea y asígneles el rol correspondiente. La asignación de rol impide a los usuarios que realicen tareas desautorizadas como agregar o suprimir datos. Por ejemplo, los usuarios con el rol de administrador necesitan pleno acceso a todos los registros, mientras que los usuarios con el rol de técnico de activos necesitan acceso limitado a menos registros.

Nota: El producto contiene un Administrador del sistema predeterminado y roles de usuario que se pueden utilizar como base para la gestión de usuarios.

Se pueden realizar varias tareas para configurar y gestionar roles de usuario:

- [Definir un rol](#) (en la página 21).
- [Asignar un rol a un usuario](#) (en la página 24).
- [Eliminar un usuario de un rol](#) (en la página 25).
- [Actualizar un rol](#) (en la página 26).
- [Suprimir un rol](#) (en la página 27).
- [Asignar una configuración a un rol](#) (en la página 26).

Roles predefinidos

El producto proporciona un rol de administrador de sistemas que permite acceder a todos los objetos y datos del cliente y controlarlos por completo. Este rol se asocia con el contacto de administrador del sistema y no se puede suprimir. Un usuario con este rol puede definir, actualizar y suprimir objetos, además de definir y actualizar más roles para cumplir los requisitos empresariales. No se puede asignar una configuración al rol del administrador del sistema.

El producto también proporciona los siguientes roles de usuario predefinidos con el fin de ayudar a gestionar usuarios:

- Técnico de activos de CA APM: Proporciona acceso a los datos y las funciones necesarios únicamente para trabajar con la información del activo.
- Gestor de contratos de CA APM: Proporciona acceso a los datos y las funciones necesarios únicamente para trabajar con los documentos legales y el proceso de gestión de contratos.
- Usuario predeterminado de CA APM: Proporciona acceso de solo lectura a una vista limitada del producto. Este rol puede ver la mayor parte de los datos en el producto. Sin embargo, este rol no puede modificar los datos de producto.
- Encargado de cumplimiento de CA APM: Proporciona acceso a los datos y funciones necesarios únicamente para tareas de cumplimiento de activos.
- Recepción de CA APM: Proporciona acceso a los datos y las funciones necesarios únicamente para actualizar activos que se reciben del proceso de cumplimiento.

Cada rol de usuario predefinido tiene configuraciones asociadas que proporcionan acceso a los datos requeridos para completar la función concreta. Se pueden modificar las configuraciones que se asocian a cada rol predefinido. Los roles predefinidos solamente están disponibles después de una instalación nueva.

Definición de un rol de usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles.

Se pueden definir roles de usuario personalizados para cumplir sus requisitos de negocio específicos. Por ejemplo, se puede definir un rol con acceso a la gestión de la reconciliación y otro con acceso al cumplimiento de activos.

Para definir un rol de usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Nuevo rol.
4. Introduzca la información para el rol.

Acceso a la gestión de usuarios

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de gestión de usuarios (Administración, Gestión de usuarios/roles, Gestión de usuarios). La subficha Gestión de usuarios/roles solo está disponible cuando el rol tiene acceso a la funcionalidad de gestión de usuarios, la funcionalidad de gestión de roles, o los dos.

Acceso a la gestión de roles

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de gestión de roles (Administración, Gestión de usuarios/roles, Gestión de roles). La subficha Gestión de usuarios/roles solo está disponible cuando el rol tiene acceso a la funcionalidad de gestión de usuarios, la funcionalidad de gestión de roles, o los dos.

Acceso a la configuración del sistema

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de configuración del sistema (Administración, Configuración del sistema).

Acceso a servicios web

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la documentación de los servicios web de CA APM y WSDL (Administración, Servicios web). Si esta casilla de verificación no se activa y un usuario asignado al rol intenta acceder a los servicios web desde su aplicación de cliente externa, el usuario recibirá un error de inicio de sesión.

Acceso a la gestión de filtros

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de gestión de filtros (Administración, Gestión de filtros).

Acceso a la configuración de otra información

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de configuración de otra información. Esta función permite al usuario acceder a información relacionada adicional para los objetos seleccionados. Se puede acceder a esta información adicional seleccionando los elementos del menú en Relaciones, situado en la parte izquierda de la página.

Acceso de usuario al Importador de datos

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad del Importador de datos (Administración, Importador de datos) con permisos de usuario. Los usuarios pueden crear importaciones, así como modificar o suprimir sus propias importaciones. Los usuarios pueden ver también cualquier importación que haya creado otro usuario.

Acceso de administrador al Importador de datos

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad del Importador de datos (Administración, Importador de datos) con permisos de administrador. Los administradores pueden crear importaciones, así como modificar o suprimir cualquier importación que haya creado cualquier usuario.

Acceso a la gestión de la reconciliación

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de gestión de reglas de reconciliación (Administración, Gestión de la reconciliación).

Acceso al cumplimiento de activos

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario de CA Service Catalog asignado al rol pueda realizar el cumplimiento de activos mediante CA Service Catalog.

Nota: Para obtener más información acerca del cumplimiento de activos mediante CA Service Catalog, consulte la documentación de CA Service Catalog.

Acceso a la administración de clientes

Seleccione esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de administración de multicliente para activar el multicliente, definir clientes, definir subclientes y definir grupos de clientes (Administración, Gestión de clientes).

Acceso de normalización

Active esta casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de gestión de reglas de normalización (Directorio, Gestión de listas, Normalización).

Acceso a utilidades de cambio masivo

Active la casilla de verificación para que un usuario asignado al rol pueda acceder a la funcionalidad de utilidades de cambio masivo. Esta función permite al usuario cambiar la familia de activos para un modelo y también cambiar el modelo para un activo.

5. (Opcional) Especifique los permisos de lectura y escritura para los clientes. El multicitiente expande la finalidad del rol para controlar el cliente o grupo de clientes al que puede acceder un usuario dentro del rol. Cuando el multicitiente está activado, la sección Información de cliente incluye las listas desplegables Lectura de acceso a cliente y Escritura de acceso a cliente.

Nota: La sección Información de cliente solo está visible cuando el multicitiente está activado. Para obtener información acerca de cómo habilitar el multicitiente, consulte la *Guía de implementación*. Los usuarios asociados con un cliente que no sea el proveedor de servicios solo pueden crear o actualizar objetos asociados con su propio cliente. Solo los usuarios asociados con el proveedor de servicios pueden crear o actualizar objetos que pertenezcan a clientes que no sean los suyos.

Todos los clientes

No contiene ninguna restricción de cliente. Un usuario en un rol con este acceso puede ver cualquier objeto de la base de datos (objetos públicos incluidos). Además, un usuario asociado con el proveedor de servicios puede actualizar o crear objetos asociados con cualquier cliente. Cuando un usuario proveedor de servicios con este acceso crea un objeto, el producto requiere que el usuario seleccione el cliente del nuevo objeto.

Un cliente del contacto

(Valor predeterminado) Asocia el rol con el cliente del contacto. El producto limita a un usuario en un rol con este acceso a ver, crear y actualizar solo aquellos objetos asociados con su propio cliente (y a consultar objetos públicos). Cuando un usuario con este acceso crea un objeto, el usuario no puede seleccionar un cliente. El cliente se establece automáticamente como cliente para el contacto.

Grupo de clientes del contacto

(Valor predeterminado) Asocia el rol con el grupo de clientes del contacto. El producto limita a un usuario en un rol con este acceso a ver, crear y actualizar solo aquellos objetos asociados con los clientes de su grupo de clientes (y a consultar objetos públicos). Cuando un usuario con este acceso crea un objeto, el usuario puede seleccionar cualquier cliente que pertenezca al grupo de clientes.

Un solo cliente

Asocia el rol con un cliente denominado. Cuando selecciona esta opción, seleccione un cliente específico en el campo Escritura de cliente o Lectura de cliente. El producto limita a un usuario en un rol con este acceso a consultar, crear y actualizar solo aquellos objetos asociados con el cliente que seleccione (y a consultar objetos públicos). Cuando un usuario con este acceso crea un objeto, el usuario no puede seleccionar un cliente. El cliente se establece automáticamente como el cliente que selecciona.

Nota: Solamente un proveedor de servicios puede crear o actualizar datos para un cliente distinto del suyo. Un usuario cliente en un rol con acceso a un solo cliente diferente solamente tiene acceso de lectura.

Grupo de clientes

Asocia el rol con un grupo de clientes denominado. Cuando selecciona esta opción, seleccione un grupo de clientes específico en el campo Escritura de grupo de clientes o Lectura de grupo de clientes. El producto limita a un usuario en un rol con este acceso a consultar solo aquellos objetos que pertenezcan a cualquier cliente del grupo de clientes. Además, un usuario asociado con el proveedor de servicios puede actualizar o crear objetos asociados con cualquier cliente del grupo. Cuando un usuario proveedor de servicios con este acceso crea un objeto, el producto requiere que el usuario seleccione el cliente para el nuevo objeto.

Actualizar datos públicos (casilla de verificación)

Disponible solo cuando selecciona todos los clientes. Seleccione esta casilla de verificación para autorizar a un usuario en el rol a crear o suprimir datos públicos de los clientes.

6. Haga clic en Guardar.

El rol se definirá y podrá asignar usuarios al rol.

Asignación de un rol a un usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles. Además, si no asigna un rol a un usuario, la ficha Administración estará oculta para el usuario.

Se puede asignar un rol a un usuario para definir una vista enfocada del producto y determinar lo que ve cuando inicia sesión. Por ejemplo, asigne un administrador al rol de configuración del sistema. Sólo se puede asignar un usuario un solo rol. Guarde el usuario como contacto antes de asignar el usuario a un rol.

Nota: Elimine un usuario de su rol anterior antes de asignar un nuevo rol al usuario.

Para asignar un rol a un usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. En el área Contacto de rol de la página, haga clic en Asignar contacto.
Todos los usuarios no asignados a un rol aparecerán.
6. Seleccione el usuario al que desea asignar el rol.
7. Haga clic en Aceptar.
8. Haga clic en Guardar.
El rol se asignará al usuario.

Eliminación de un usuario de un rol

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles.

Se pueden limitar los derechos de acceso de un usuario eliminándolos de un rol. Por ejemplo, un administrador se transfiere a un departamento diferente y los elimina del rol de configuración del sistema. Elimine un usuario de un rol antes de asignarle otro rol o si ya no forman parte de su sitio u organización.

Para eliminar un usuario de un rol:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. Haga clic en el icono para suprimir que se encuentra al lado del usuario que desea eliminar del rol.
6. Haga clic en Guardar.
El usuario se eliminará del rol.

Actualización de un rol de usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles.

En cualquier momento, se puede actualizar un rol de usuario para cambiar lo que el usuario ve cuando inicia sesión en el producto. Por ejemplo, los usuarios de un rol particular ya no desempeñan funciones de gestión de clientes. En este caso, elimine el acceso a la gestión de clientes para este rol.

Para actualizar un rol de usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. Cambie la información para el rol.
6. Haga clic en Guardar.
Se actualizará el rol.

Asignación de una configuración a un rol

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles.

Puede configurar la interfaz de usuario para simplificar la manera con la que los usuarios introducen, gestionan y buscan datos. Al asignar la configuración a un rol, ayuda a asegurarse de que cualquier usuario asignado al rol ve el producto como lo ha configurado para ellos.

Ejemplo: asignación de una configuración a un gestor de activos

En este ejemplo, un gestor de activos debe ver rápidamente y monitorizar la información más importante que se ha introducido en el producto para un activo. Esta información se utiliza en los informes, análisis de costes y control de inventario. El administrador configura los resultados de la búsqueda para mostrar el nombre del activo, nombre del modelo, cantidad, número de serie, sistema operativo, número de orden de compra y centro de costes. El administrador guarda la configuración y la asigna al rol de gestor de activos. Cuando un gestor de activos se conecte al producto, la configuración para el rol de gestor de activos se seleccionará y aparecerá.

Nota: Para obtener más información sobre configuraciones, consulte el capítulo [Configuración de la interfaz de usuario](#) (en la página 33).

Para asignar una configuración a un rol:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. Haga clic en Configuración del rol.
6. Haga clic en Seleccionar nuevo.
Aparece la lista de las configuraciones guardadas.
7. Seleccione la configuración que desea asignar al rol.
8. Haga clic en Aceptar.
9. Haga clic en Guardar.
La configuración se asigna al rol. Cualquier usuario asignado al rol ve la configuración cuando inicia sesión en el producto.

Supresión de un rol de usuario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de roles.

Se puede suprimir un rol que ya no esté activo en su sitio u organización o cuando ya no se requieran sus funciones. No se puede suprimir el [rol de administrador del sistema predeterminado](#) (en la página 20).

Nota: Se debe verificar la existencia de usuarios asignados al rol antes de suprimir un rol. Como mejor práctica, se recomienda eliminar todos los usuarios de un rol antes de suprimirlo.

Para suprimir un rol de usuario:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. Haga clic en Suprimir y confirme que desea suprimir el rol.
6. Haga clic en Guardar.
El rol seleccionado se suprimirá.

Autenticación

La *autenticación* es el proceso de obtener credenciales de identificación de un usuario como el nombre y la contraseña para validar sus credenciales para verificar que el usuario existe. Si las credenciales son válidas, el usuario se autentica. Una vez que el usuario se autentique, el proceso de autorización determina si el usuario puede iniciar sesión en el producto.

Nota: CA APM utiliza CA EEM para procesar la autenticación del usuario.

Los siguientes tipos de autenticación son compatibles:

- Autenticación de formulario. Se solicita un nombre de usuario y una contraseña al usuario para poder iniciar sesión en el producto.

Nota: La autenticación de formulario es el tipo de autenticación predeterminado.

- Autenticación integrada en Windows. Un usuario que ya ha iniciado sesión en el dominio de Windows puede acceder al producto sin tener que proporcionar más credenciales de inicio de sesión.

Nota: Se puede proporcionar seguridad adicional definiendo la configuración de las fichas y los menús en el producto para limitar las páginas y las fichas a las cuales puede acceder un usuario.

Más información:

[Inicio de sesión único](#) (en la página 30)

Configuración de la autenticación de formulario

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la configuración del sistema.

Se puede configurar la autenticación de formulario para que a un usuario se le pida un nombre de usuario y una contraseña cuando se conecta.

Para configurar la autenticación de formulario:

1. Haga clic en Administración, Configuración del sistema.
2. A la izquierda, haga clic en EEM.
3. En la lista desplegable Tipo de autenticación, seleccione Formulario.
4. Haga clic en Guardar.

Se activará la autenticación de formulario.

Configuración de la autenticación integrada en Windows

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la configuración del sistema.

Se puede configurar la autenticación integrada en Windows y hacer que el servidor de CA EEM apunte al directorio activo utilizado para la autenticación. Con la autenticación integrada en Windows activada, un usuario que haya iniciado sesión en el dominio de Windows puede acceder al producto sin tener que proporcionar más credenciales de inicio de sesión.

También se puede configurar la autenticación integrada en Windows con CA EEM y CA SiteMinder. CA SiteMinder utiliza el directorio activo para la autenticación. Para obtener más información sobre esta configuración, consulte la documentación del producto CA EEM.

Nota: Para que funcione la autenticación integrada en Windows, el servidor de CA EEM, Active Directory y el equipo del cliente que realiza la solicitud de autenticación deben pertenecer al mismo dominio. Además, cuando crea y autoriza un usuario en el almacén local de CA EEM con un nombre de usuario que existe en el Active Directory, el usuario de Active Directory correspondiente se autorizará automáticamente.

Para configurar la autenticación integrada en Windows:

1. En el equipo donde está instalado CA EEM, configure el servidor de CA EEM para que haga referencia al sistema LDAP o Active Directory.
Nota: Para obtener más información sobre la realización de estas funciones, consulte la documentación del producto CA EEM.
2. En CA APM, haga clic en Administración, Configuración del sistema.
3. A la izquierda, haga clic en EEM.
4. En la lista desplegable Tipo de autenticación, seleccione Integrada en Windows.
5. Haga clic en Guardar.
Se activará la autenticación integrada en Windows.

Inicio de sesión único

El *inicio de sesión único* es un proceso de autenticación en el que el usuario puede introducir un ID de usuario y una contraseña y acceder a varios recursos de la organización. El inicio de sesión único elimina la necesidad de introducir más credenciales de autenticación al cambiarse de una solución a otra.

El inicio de sesión único permite que los usuarios inicien sesión en el producto automáticamente mediante información de inicio de sesión de Windows. Tras agregar el ID de usuario a cualquier rol, el producto verificará las credenciales de inicio de sesión y mostrará al usuario la página principal apropiada.

Nota: Para que el inicio de sesión único funcione correctamente, configure las cuentas de usuario de Windows como cuentas de usuario de dominio y no como cuentas de usuarios locales.

Seguridad de la búsqueda

Las búsquedas predeterminadas permiten buscar objetos en el repositorio. Por ejemplo, utilice las búsquedas predeterminadas para buscar activos, modelos, contactos, y así sucesivamente. La seguridad para las búsquedas predeterminadas las pone a disposición de todos los usuarios y configuraciones. Se pueden utilizar estas búsquedas para crear más búsquedas.

En contraste, se puede aplicar la seguridad a las búsquedas que cree para limitar quién puede utilizar la búsqueda. Cuando guarda una búsqueda configurada, se pueden seleccionar roles de usuario específicos y configuraciones (limitadas a administradores). De forma predeterminada, la seguridad para las búsquedas que crea las pone a disposición de todos los usuarios y configuraciones. Al aplicar la seguridad única a sus búsquedas, ayuda a asegurar que ciertos usuarios no puedan ver la información relevante que devuelve una búsqueda.

Considere la siguiente información al proteger las búsquedas:

- Se puede acceder a todas las búsquedas (búsquedas predeterminadas y definidas por el usuario) para que se puedan configurar y solucionar los problemas de las búsquedas de los usuarios.
- Se puede acceder a todas las búsquedas planificadas y exportaciones para que se puedan configurar y solucionar los problemas de las búsquedas planificadas y exportaciones de los usuarios.

- Todos los usuarios asignados a un rol y configuración podrán acceder a las búsquedas predeterminadas y a las definidas por el usuario que estén asignadas a ese rol y configuración. Sin embargo, los resultados de la búsqueda que ven los usuarios en las búsquedas predeterminadas no mostrarán la información y los campos que oculte y asegure.
- Cuando una búsqueda predeterminada y definida por el usuario se vuelve no válida a causa de cambios en la configuración, puede no necesitar la búsqueda. Se puede suprimir cualquier búsqueda predeterminada o definida por el usuario en CA APM.

Más información:

[Solución de problemas de seguridad de búsqueda](#) (en la página 31)

Solución de problemas de seguridad de búsqueda

Las sugerencias de solución de problemas relacionadas con la seguridad de búsqueda le ayudan al trabajar con búsquedas configuradas.

- [El rol no se puede asignar a una búsqueda configurada](#) (en la página 31)
- [La configuración no se puede asignar a una búsqueda configurada](#) (en la página 32)

El rol no se puede asignar a una búsqueda configurada

Válido en todos los entornos operativos compatibles.

Síntoma:

Al intentar proporcionar un rol con acceso a una búsqueda configurada, recibo un error parecido a uno de los siguientes errores:

No se puede asignar el rol <nombre del rol> a la búsqueda porque el rol no puede acceder a los campos siguientes: <nombre de campo> en el Tipo de activo <familia del activo>

No se puede asignar el rol <nombre del rol> a la búsqueda porque el rol no puede acceder al Tipo de activo <familia del activo>

No se puede asignar el rol <nombre del rol> a la búsqueda porque la configuración no puede acceder a los campos siguientes: <nombre de campo>, <nombre de campo>

Solución:

Utilice cualquiera de las soluciones siguientes para resolver este error:

1. Actualice la configuración y proporcione el acceso a la búsqueda al rol o usuario.
2. Actualice la configuración y elimine el campo ocultado de la búsqueda.

3. No permita que el rol acceda a la búsqueda.
4. Elimine la configuración del rol.

La configuración no se puede asignar a una búsqueda configurada

Válido en todos los entornos operativos compatibles.

Síntoma:

Al intentar proporcionar una configuración global o local con acceso a una búsqueda configurada, recibo un error parecido a uno de los siguientes errores:

No se puede asignar la configuración <nombre de configuración> a la búsqueda porque la configuración no puede acceder a los campos siguientes: <nombre de campo> en el Tipo de activo <familia del activo>

No se puede asignar la configuración <nombre de configuración> a la búsqueda porque la configuración no puede acceder al Tipo de activo <familia del activo>

No se puede asignar la configuración <nombre de configuración> a la búsqueda porque la configuración no puede acceder a los campos siguientes: <nombre de campo>, <nombre de campo>

Solución:

Utilice cualquiera de las soluciones siguientes para resolver este error:

1. Actualice la configuración y ponga el campo ocultado disponible para la búsqueda.
2. Actualice la configuración y elimine el campo ocultado de la búsqueda.
3. No permita que la configuración acceda a la búsqueda.

Capítulo 3: Configuración de la interfaz de usuario

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Configuraciones](#) (en la página 33)

[Configuración de página por familia de activos y plantillas legales](#) (en la página 35)

[Cómo configurar la interfaz de usuario](#) (en la página 38)

Configuraciones

Como administrador, se puede configurar la interfaz de usuario para simplificar el modo en con el que los usuarios introducen, gestionan y buscan datos, evitar que los usuarios realicen tareas desautorizadas y garantizar que el usuario se ajusta a sus prácticas de gestión de activos de TI. Cuando se configura la interfaz de usuario, tanto el usuario como todos los usuarios afectados por los cambios de en la configuración, verán inmediatamente los cambios. Por ejemplo, un usuario no desea que nadie, excepto el gestor de activos, vea la información de sitios y compañías. Para ello, debe ocultar las fichas Sitio y Compañía, y especificar que solo los usuarios con el rol de gestor de activos pueden ver esas fichas.

Cuando se configura la interfaz de usuario, se deben utilizar los tipos de configuración siguientes:

- **Configuración global:** Permite configurar el producto para todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol.

Una *configuración global* permite modificar la funcionalidad de la implementación de un producto. Se centra en la configuración de las páginas, objetos y campos, entre otros, para la implementación específica, sin necesidad de realizar modificaciones en la configuración para todos los posibles usuarios y roles.

Por ejemplo, si un usuario no desea utilizar la funcionalidad de gestión de contactos. En este caso, el usuario define una configuración global en la página Contacto, oculta esta funcionalidad al resto de usuarios y guarda la configuración global. Como resultado, ningún usuario ve la página Contacto, a menos que el usuario defina una configuración local para anular la configuración global.

Una configuración global puede aplicarse a todas las familias de activos o plantillas legales, o a una familia o plantilla concreta. Solamente se puede tener una configuración global que se aplique a todas las familias o plantillas, o que se aplique a una familia o plantilla concreta.

Nota: Si no se desea hacer cambios en la interfaz de usuario global de la implementación, no es necesario definir una configuración global. Se puede definir una configuración local sin definir una configuración global.

- **Configuración local:** Permite configurar el producto para usuarios específicos y roles.

Se debe utilizar una *configuración local* para configurar las páginas de la interfaz de usuario basadas en los requisitos y las necesidades de usuarios y roles distintos.

Nota: Los cambios realizados en la configuración local anulan los cambios de la configuración global.

Por ejemplo, un usuario define una configuración global para ocultar la funcionalidad de gestión de contactos en su implementación. Sin embargo, hay usuarios con un rol específico que pueden consultar y actualizar la información de contacto. En este caso, el usuario debe definir una configuración local en la página Contacto, para que aparezca la información de contacto y se debe guardar la configuración local. Cuando se asigne la configuración local a los usuarios del rol, estos verán la información de contacto.

Una configuración local puede aplicarse a todas las familias de activos o plantillas legales, o a una familia o plantilla concreta. Se pueden tener varias configuraciones locales que se apliquen a todas las familias o plantillas, o que se apliquen a una familia o plantilla concreta. Solamente se puede asignar a un rol una configuración local que se aplique a todas las familias o plantillas, o que se aplique a una familia o plantilla concreta.

Importante: No se puede asignar una configuración global a un rol. De forma predeterminada, se asigna una configuración global a todos los roles cuando el usuario inicia sesión y se determinan los permisos de seguridad para dichos roles. Solo se puede asignar una configuración local a un rol.

Una configuración global se asigna siempre a todos los roles, incluso cuando se asigna el rol a una configuración local. Se aplican al rol todos aquellos permisos de la configuración global que no haya anulado la configuración local. Las configuraciones globales se utilizan para configurar el producto para todos los usuarios (excepto el rol de administrador del sistema, *uapmadmin*). Para configurar la interfaz de usuario de forma más detallada por rol, se debe agregar una configuración local. En este caso, todos los usuarios de todos los roles verán la interfaz configurada basada en los cambios realizados en la configuración global, y los usuarios asignados a una configuración local verán los cambios adicionales realizados en la interfaz.

Si se asigna un usuario a una configuración local, la configuración local se asigna al rol cuando el usuario inicia sesión.

Configuración de página por familia de activos y plantillas legales

Para la mayoría de objetos, se debe configurar la interfaz de usuario y guardar la configuración; todos los usuarios en el rol asignado a la configuración seleccionada ven la página de esa manera. No está disponible ninguna opción de configuración más. Para determinados objetos (activos, modelos y documentos legales), se puede proporcionar una configuración más específica seleccionando una plantilla legal o una *familia de activos* concreta o *todas las plantillas legales o familias de activos*.

Puede gestionar las páginas de las siguientes formas:

- [Configure la página de activo o modelo por familia de activo](#) (en la página 37).
- [Configure la página de documento legal por plantilla legal](#) (en la página 37).

Ejemplo: configuración para un activo de software y hardware

- (Activo de hardware) Configure la página de activos moviendo los campos importantes (nombre del activo, nombre del modelo, cantidad, número de serie, sistema operativo, número de orden de compra y estado del servicio) a la parte superior de la página y haciendo que los campos sean obligatorios. Además, elimine el campo Nombre de host. Cuando guarde la configuración, seleccione la familia del activo *Hardware*. Como resultado, cuando los usuarios asignados a la configuración introduzcan un activo de hardware, verán la página como el usuario la haya configurado.
- (Activo de software) Configure la página de activos moviendo los campos importantes (nombre del activo, nombre del modelo, cantidad, número de serie, departamento, centro de costes y número de orden de compra) a la parte superior de la página y haciendo que los campos sean obligatorios. Además, elimine los campos Estado de servicio y Fecha de estado del servicio. Cuando guarde la configuración, seleccione la familia del activo *Software*. Como resultado, cuando los usuarios asignados a la configuración introduzcan un activo de software, verán la página como el usuario la haya configurado.

Ejemplo: Configuración en todas las familias de activos

Configure la página para activos en todas las familias de activos haciendo que los campos ID de petición e ID de orden de compra sean de solo lectura para todos los usuarios, salvo el encargado del cumplimiento del activo. El encargado del cumplimiento del activo puede editar estos dos campos. Para lograr este resultado, se crean dos configuraciones:

1. Una configuración global que hace que los campos ID de petición e ID de orden de compra sean de solo lectura. Seleccione Across all families (En todas las familias) para esta configuración para que los campos sean de solo lectura en la página Activo para todas las familias de activos. Esta configuración global se aplica a todos los usuarios.
2. Una configuración local que permite a los usuarios editar los campos ID de petición e ID de orden de compra. Seleccione Across all families (En todas las familias) también para esta configuración con objeto de que los campos se puedan editar en la página Activo para todas las familias de activos. Esta configuración local se asigna a los usuarios del rol del encargado del cumplimiento del activo.

Como resultado, los usuarios que no sean los encargados del cumplimiento del activo no podrán editar los campos ID de petición e ID de orden de compra en la página Activo para ninguna familia de activos. Sin embargo, los usuarios del rol del encargado del cumplimiento del activo podrán editar los dos campos en la página Activo de todas las familias de activos.

Ejemplo: configuración para un acuerdo de confidencialidad

Configure la página para documentos legales moviendo los campos importantes (Identificador del documento, Fecha de activación, Fecha de finalización y Negociador) a la parte superior de la página y haciendo que los campos sean obligatorios. Además, elimine los campos Estado y Fecha de estado. Cuando guarde la configuración, seleccione la plantilla legal *Acuerdo de confidencialidad*. Como resultado, cuando los usuarios asignados a la configuración introduzcan un acuerdo de confidencialidad, verán la página como el usuario la haya configurado.

Familias de activos personalizadas

Se puede extender el producto [creando más familias de activos](#) (en la página 101) para seguir productos que no sean hardware y software. *Las familias de activos personalizadas* permiten seguir información acerca de casi cualquier clasificación de activo en su entorno de TI. Por ejemplo, se pueden crear familias de activos para telecomunicaciones o servicios, entre otros. Tras crear una familia del activo personalizada, configure la página y guarde la configuración para la familia del activo personalizada. Como resultado, un usuario asignado a la configuración para la familia del activo personalizada verá la página como la ha configurado.

Configuración de la página de activo o modelo por familia del activo

Se puede configurar la página Modelo o Activo para una familia de activos concreta (por ejemplo, activos de hardware y de software) o para todas las familias de activos. Los usuarios que tengan el rol asignado a la configuración verán la página como el usuario la haya configurado.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la ficha modelo o activo.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información sobre la configuración de la página, seleccione una familia de activos o elija Across all families (En todas las familias).

Nota: Si se crea una configuración global y ya existe una en todas las familias, no aparecerá la opción Across all families (En todas las familias).

4. Especifique la información para la nueva [configuración global o local](#) (en la página 33) o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

5. Realice cualquiera de los pasos siguientes:
 - [Cambio de una etiqueta de campo](#) (en la página 50)
 - [Mueva un campo a una nueva ubicación](#) (en la página 51).
 - [Establecimiento de un campo como de solo lectura, obligatorio u opcional](#) (en la página 52)
 - [Ocultación de un campo](#) (en la página 53)
 - [Muestre un campo oculto](#) (en la página 54).
 - [Adición de un campo](#) (en la página 55)
6. Haga clic en Guardar configuración.

Al [asignar la configuración a un rol](#) (en la página 26), los usuarios en el rol verán la página como la ha configurado.

Configuración de la página de documento legal por plantilla legal

Se puede configurar la página Documento legal para una plantilla legal concreta (por ejemplo, el acuerdo de confidencialidad) o para todas las plantillas legales. Los usuarios que tengan el rol asignado a la configuración verán la página como el usuario la haya configurado.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la página de documento legal.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información sobre la configuración de la página, seleccione una plantilla legal o elija En todas las plantillas.

Nota: Si se crea una configuración global y ya existe una en todas las familias, no aparecerá la opción Across all families (En todas las familias).

4. Especifique la información para la nueva [configuración global o local](#) (en la página 33) o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

5. Realice cualquiera de los pasos siguientes:
 - [Cambio de una etiqueta de campo](#) (en la página 50)
 - [Mueva un campo a una nueva ubicación](#) (en la página 51).
 - [Establecimiento de un campo como de solo lectura, obligatorio u opcional](#) (en la página 52)
 - [Ocultación de un campo](#) (en la página 53)
 - [Muestre un campo oculto](#) (en la página 54).
 - [Adición de un campo](#) (en la página 55)
6. Haga clic en Guardar configuración.

Al [asignar la configuración a un rol](#) (en la página 26), los usuarios en el rol verán la página como la ha configurado.

Cómo configurar la interfaz de usuario

Para configurar la interfaz de usuario, complete las siguientes tareas:

- Evite que los usuarios realicen tareas desautorizadas mediante la [configuración de acceso a objeto](#) (en la página 39) y la [configuración de ficha y menú](#) (en la página 44).
- Haga que a los usuarios les sea más sencillo introducir información de los objetos que gestionan mediante la [configuración de campo](#) (en la página 50).
- Valide e imponga el formato de campo y los requisitos de entrada de datos utilizando la [configuración de validación de datos de campo](#) (en la página 62).

- Evite que los usuarios realicen tareas desautorizadas mediante [configuración de botón](#) (en la página 64) e [hipervínculo](#) (en la página 66).
- Extienda el repositorio para almacenar más datos mediante [la configuración de campo extendido](#) (en la página 68).
- Extienda el producto y realce la manera con la que los usuarios introducen información de los objetos que gestionan mediante la [configuración de campo de referencia](#) (en la página 71).
- Extienda el producto y siga más información y detalles acerca de un objeto mediante la [configuración de jerarquía](#) (en la página 79).
- Haga que a los usuarios les sea más sencillo introducir información del modelo, activo y documento legal por familia y plantilla legal mediante la [configuración de página](#) (en la página 35).
- Haga que a los usuarios les sea más fácil buscar los objetos que gestionan en las búsquedas mediante la [configuración de la búsqueda](#) (en la página 82).
- Haga que a los usuarios les sea más sencillo introducir la información de los documentos legales mediante la [configuración de la plantilla legal](#) (en la página 96).
- Alerta a los usuarios acerca de los próximos eventos y verifique que las tareas apropiadas se están realizando en el orden correcto y en el tiempo preciso mediante la [configuración de los eventos y notificaciones](#) (en la página 98).
- Haga que a los usuarios les sea más sencillo seleccionar los elementos correctos de las listas mediante la [gestión de listas](#) (en la página 101).
- Amplíe el producto y mejore el modo en el que los usuarios gestionan la información del objeto mediante [relaciones personalizadas](#) (en la página 104).

Configuración de acceso a objeto

Se puede configurar el acceso a objetos para ayudar a proteger la integridad de los datos, evitar que los usuarios realicen tareas sin autorización y proporcionar a los usuarios únicamente la información adecuada para sus funciones de trabajo. Puede configurar el acceso a objeto de las maneras siguientes:

- [Ocultar un objeto](#) (en la página 40). No desea que un usuario pueda ver la información sobre los precios de sus modelos. Por lo tanto, oculte el área Partes y precio de la página Modelos.
- [Hacer que aparezca un objeto](#) (en la página 41). Desea que un usuario pueda ver la información sobre los precios de sus modelos. Por lo tanto, muestre el área Partes y precio de la página Modelos.

- [Hacer que un objeto sea de sólo lectura](#) (en la página 41). Desea que un usuario pueda ver la información sobre los precios de sus modelos, pero no cambiarla. Por lo tanto, haga que el área Partes y precio de la página Modelos sea de sólo lectura.
- [Hacer que un objeto sea accesible](#) (en la página 42). Desea que un usuario pueda ver la información sobre los precios de sus modelos y que la pueda editar. Por lo tanto, haga que el área Partes y precio de la página Modelos esté accesible.
- [Conceder permisos a los usuarios para asegurar objetos](#) (en la página 43).

Combine el acceso a objeto y la configuración de campo para imponer más niveles granulares de acceso.

Ocultar un objeto

Se puede ocultar un objeto para impedir que los usuarios vean un área particular de la página del objeto.

Para ocultar un objeto:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
 2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
 3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.
- Importante:** Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. A la derecha, al lado del título del área de la página (por ejemplo, la página Modelos, Partes y precios) haga clic en el icono Acceso concedido.
Aparecerá el icono Acceso denegado para ese objeto.
 5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán consultar la información del objeto.

Hacer que aparezca un objeto

Se puede hacer que aparezca un objeto cuando los usuarios deberían poder ver un objeto particular.

Para hacer que aparezca un objeto:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si ya se ha denegado el acceso al objeto, haga clic en el icono Acceso denegado de la derecha, al lado del título del área de la página (por ejemplo, página Modelos, Partes y precios).
Aparecerá el icono Acceso concedido para ese objeto.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán consultar la información del objeto.

Hacer que un objeto sea de sólo lectura

Se puede hacer que un objeto sea de sólo lectura cuando los usuarios deberían poder ver, pero no cambiar, la información acerca de un objeto particular.

Para hacer que un objeto sea de sólo lectura:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. A la derecha, al lado del título del área de la página (por ejemplo, la página Modelos, Partes y precios) haga clic en el icono Editable.

El icono Sólo Lectura del objeto aparecerá.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán consultar, pero no cambiar, la información del objeto.

Hacer que un objeto sea accesible

Se puede hacer que un objeto sea accesible cuando los usuarios deberían poder ver y cambiar la información acerca de un objeto particular.

Para hacer que un objeto sea accesible:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si el objeto ya es de sólo lectura, haga clic en el icono Sólo Lectura que se encuentra a la derecha, al lado del título del área de la página (por ejemplo, página Modelos, Partes y precios).

El icono Editable del objeto aparecerá.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán acceder a la información del objeto.

Concesión de permisos para asegurar objetos

Se pueden conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y esconder objetos, hacer que aparezcan, hacer que sean de sólo lectura y hacerlos accesibles.

Para conceder permisos para asegurar objetos:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. A la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON para activar la configuración de la página.
3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Asegurar (Sólo lectura y acceso) a la lista Permisos concedidos.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para ocultar objetos, hacer que los objetos aparezcan, hacer que los objetos sean de sólo lectura y hacer que los objetos sean accesibles.

Configuración de fichas y menús

Se puede configurar el acceso a las fichas y menús para facilitar la protección de la integridad de los datos de los objetos, impedir que los usuarios realicen tareas desautorizadas como agregar o suprimir información sobre un objeto y permitir la separación de obligaciones, de modo que los usuarios solamente puedan ver la información correspondiente a su función de trabajo específica.

Nota: Para activos, modelos y documentos legales se debe proporcionar una configuración más concreta mediante la especificación de la *familia del activo* (activos y modelos) y la *plantilla legal* (documentos legales).

Se puede configurar el acceso a las fichas y menús mediante los procedimientos siguientes:

- [Ocultar una ficha](#) (en la página 45): no se desea que un usuario pueda ver la información acerca de los documentos legales. De modo que, se oculta la ficha Documento legal.
- [Hacer aparecer una ficha](#) (en la página 45): se desea que un usuario pueda ver toda la información acerca de los documentos legales. De modo que se hace aparecer la ficha Documento legal.
- [Establecer una ficha como de solo lectura](#) (en la página 46): se desea que un usuario pueda ver la información sobre un modelo, pero no modificarla. De modo que, se establece la ficha Modelo como de solo lectura.
- [Hacer que una ficha sea accesible](#) (en la página 47): se desea que un usuario pueda ver y editar la información sobre un modelo. De modo que se hace que la ficha Modelo sea accesible.

- [Ocultar una opción del menú](#) (en la página 47): no se desea que un usuario pueda ver dependencias de un modelo. Por lo tanto, se oculta la opción del menú Dependencias.
- [Hacer que aparezca una opción del menú](#) (en la página 48): se desea que un usuario pueda ver las dependencias de un modelo. De modo que se hace aparecer la opción del menú Dependencias.
- [Establecer una opción del menú como sea de solo lectura](#) (en la página 48): no se desea que un usuario pueda modificar las notas de un modelo. Por lo tanto, se establece la opción del menú Notas como de solo lectura.
- [Hacer que una opción del menú sea accesible](#) (en la página 49): se desea que un usuario pueda modificar la configuración genérica de un modelo. Por lo tanto, se hace que la opción del menú Configuración del modelo sea accesible.

Se puede combinar la configuración de las fichas y los menús con la configuración de los campos para imponer más niveles granulares de acceso.

Ocultar una ficha

Se puede ocultar una ficha cuando los usuarios no deberían poder ver una ficha en particular.

Para ocultar una ficha:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración del acceso a objeto se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. En la ficha, haga clic en el icono Acceso concedido.
Aparecerá el icono Acceso denegado para esa ficha.
5. Haga clic en Guardar configuración.
Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán ver la ficha.

Hacer que aparezca una ficha

Se puede hacer que una ficha aparezca cuando los usuarios deberían poder ver una ficha en particular.

Para hacer que aparezca una ficha:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si la ficha ya está ocultada, haga clic en el icono Acceso denegado en la ficha.
Aparecerá el icono Acceso concedido para esa ficha.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver la ficha.

Hacer que una ficha sea de sólo lectura

Se puede hacer que una ficha sea de sólo lectura cuando los usuarios deberían poder ver, pero no cambiar, la información de una ficha en particular.

Para hacer que una ficha sea de sólo lectura:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En la ficha, haga clic en el icono Editable.
Aparecerá el icono Sólo lectura para la ficha.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán cambiar la información de la ficha.

Hacer que una ficha sea accesible

Se puede hacer que una ficha sea accesible cuando los usuarios deberían poder ver y cambiar la información de una ficha.

Para hacer que una ficha sea accesible:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si la ficha ya es de sólo lectura, haga clic en el icono Sólo lectura de la ficha.

Aparecerá el icono Editable para la ficha.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán acceder a la información de la ficha.

Ocultar una opción de menú

Se puede ocultar una opción de menú cuando los usuarios no deberían poder ver todas las opciones de menú o una opción en particular.

Para ocultar una opción de menú:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el menú u opción de menú, haga clic en el icono Acceso concedido.
Aparecerá el icono Acceso denegado para el menú u opción de menú.
5. Haga clic en Guardar configuración.
Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán ver la opción de menú.

Hacer que aparezca una opción de menú

Se puede hacer que aparezca una opción de menú cuando los usuarios deberían poder ver todas las opciones de menú o una opción en particular.

Para hacer que aparezca una opción de menú:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración del acceso a objeto se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. Si el menú o la opción de menú ya están ocultos, haga clic en el icono Acceso denegado en el menú u opción de menú.
Aparecerá el icono Acceso concedido para el menú u opción de menú.
5. Haga clic en Guardar configuración.
Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver y utilizar la opción de menú.

Hacer que una opción de menú sea de sólo lectura

Se puede hacer que una opción de menú sea de sólo lectura cuando los usuarios deberían poder ver, pero no utilizar, una opción de menú en particular.

Para hacer que una opción de menú sea de sólo lectura:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el menú u opción de menú, haga clic en el icono Editable.

Aparecerá el icono Sólo lectura para la opción de menú.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver, pero no utilizar, la opción de menú.

Hacer que una opción de menú sea accesible

Se puede hacer que una opción de menú sea accesible cuando los usuarios deberían poder ver y utilizar una opción de menú en particular.

Para hacer que una opción de menú sea accesible:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del acceso a objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración del acceso a objeto se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si el menú o la opción de menú ya son de sólo lectura, haga clic en el icono Sólo lectura en el menú u opción de menú.

Aparecerá el icono Editable para la opción de menú.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver y utilizar la opción de menú.

Configuración de campos

Se puede modificar la visualización y los atributos de la información de un campo en una página para cumplir las prácticas de gestión de activos y para facilitar a los usuarios la introducción de los objetos que gestionan. En el producto, estos campos se llaman *campos configurados*.

Se pueden gestionar los campos mediante los procedimientos siguientes:

- [Cambio de una etiqueta de campo](#) (en la página 50)
- [Desplazamiento de un campo a una nueva ubicación en la página](#) (en la página 51)
- [Establecimiento de un campo como de solo lectura, obligatorio u opcional](#) (en la página 52)
- [Ocultación de un campo](#) (en la página 53)
- [Muestra de un anteriormente oculto](#) (en la página 54)
- [Adición de un campo](#) (en la página 55)
- Concesión de permisos para [cambiar una etiqueta de un campo](#) (en la página 57), [mover un campo](#) (en la página 57), [establecer un campo como obligatorio](#) (en la página 58), [ocultar un campo](#) (en la página 59) y [realizar cambios masivos](#) (en la página 60)
- [Visualización de información de un campo](#) (en la página 61)

Nota: Para realizar más cambios extensos a un campo, se debe [crear un campo extendido](#) (en la página 68), lo que permite definir todos los atributos de un campo.

Cambiar una etiqueta de campo

Puede cambiar una etiqueta de campo para ayudar a que el campo sea más familiar para los usuarios y ajustarse a sus prácticas de gestión de activos de TI.

Para cambiar una etiqueta de campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Haga clic en la etiqueta de campo e introduzca la nueva etiqueta.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver la nueva etiqueta de campo.

Mover un campo a una nueva ubicación

Se puede mover un campo a una nueva ubicación para que a los usuarios les sea más fácil buscar el campo en la página.

Para mover un campo a una nueva ubicación:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Arrastre el campo a una nueva ubicación en la sección actual.

Nota: No se puede mover un campo de una sección de la página a otra. Por ejemplo, no se puede mover un campo desde la sección Información adicional a la sección Información básica.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver los campos en la nueva ubicación.

Hacer que un campo sea de sólo lectura, obligatorio u opcional

Un *campo obligatorio* es un campo que debe contener un valor para guardar el registro. Cuando configura un campo o crea un campo extendido, se puede hacer que el campo sea de sólo lectura, obligatorio u opcional. Hacer que un campo sea obligatorio es útil para los campos que contienen datos clave.

Importante: Al establecer un nuevo campo obligatorio, los registros guardados pueden no tener datos en el campo. Cuando guarde el registro en el futuro, debe introducir datos en el nuevo campo obligatorio. También debe introducir datos cuando se actualiza un registro anterior con una aplicación en la que escribe mediante los servicios Web. Su aplicación de cliente debe verificar que el campo obligatorio contiene datos o que proporciona datos del campo. Si no, el registro no se actualizará.

Se recomienda que antes de hacer que un campo sea obligatorio, rellene el campo de todos los registros existentes. Puede buscar todos los resultados con valores en blanco en el campo buscando NULL o espacio (borre el campo de valor).

Para hacer que un campo sea de sólo lectura, obligatorio u opcional:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. Al lado del campo, haga clic en el icono apropiado para hacer que el campo sea de sólo lectura, obligatorio u opcional.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol verán los campos como sólo lectura, obligatorio u opcional.

Ocultar un campo

Se puede ocultar un campo cuando los usuarios no deberían poder ver un campo en particular en la página.

Para ocultar un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Al lado del campo, haga clic en el icono Eliminar campo.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán ver el nuevo campo. Si se define un evento para el campo ocultado, los usuarios seguirán recibiendo notificaciones. Sin embargo, cualquier atributo asignado que no sea accesible en el proceso del workflow se asociado con el evento no se enviará como parte de la notificación.

Más información:

[Configuración de los eventos notificaciones](#) (en la página 98)

Hacer que aparezca un campo ocultado anteriormente

Se puede hacer que aparezca un campo cuando los usuarios deben poder ver un campo que ocultó anteriormente. Por ejemplo, ocultó anteriormente el campo Capacidad. Los usuarios deben poder ver ese campo porque es obligatorio. Agregue el campo otra vez para que los usuarios puedan introducir un valor al definir un activo.

Para hacer que aparezca un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Haga clic en Exponer campos ocultos.
5. Siga las instrucciones en pantalla para agregar el campo a la página.
6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver el campo en la página.

Nota: Tras hacer que aparezca un campo que se había ocultado previamente, los usuarios pueden definir un evento para el campo. No tiene que guardar la configuración porque el campo ya se ha agregado a la configuración. Para obtener más información acerca de la gestión de eventos, consulte el *Manual del usuario*.

Adición de un campo

Puede agregar un campo a la página cuando los usuarios deben poder ver un campo que existe en el repositorio pero que no forma parte de una configuración global, o cualquier campo que se haya eliminado y al que haya denegado el acceso. Por ejemplo, anteriormente eliminó un campo extendido denominado chipset de la página Detalles de activo. Los usuarios deben poder ver e introducir un valor para este campo, así agrega el campo de nuevo a la página. Además, si anteriormente agregó una extensión pero no guardó la configuración global, utilice estos pasos para agregar el campo extendido a la página.

Importante: Cuando agrega un campo a un objeto que tenga varias familias de activos (activos y modelos) y plantillas legales (documentos legales), el campo se agregará a todas las familias y las plantillas del objeto, sin tener en cuenta la familia o plantilla a la que agrega el campo. Por ejemplo, agrega un campo para la familia del activo Hardware. El campo se agrega a todas las familias del activo, incluidas Equipo, Otro, Proyectos, Servicio y Software.

Para agregar un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, realice los pasos siguientes:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que realice (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) solo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso solo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Solo se puede agregar un campo para la configuración global. No se puede agregar un campo para la configuración local.

4. Haga clic en Guardar configuración para crear la configuración global.
5. Haga clic en Agregar campos existentes.

Aparecerá un asistente.
6. Seleccione los campos para agregarlos a la página.

Nota: Para campos extendidos, aparecerá un vínculo que coincidirá con la etiqueta del objeto que se especificó al definir un campo extendido (por ejemplo, Extensiones de hardware de activo). Haga clic en el vínculo y seleccione los campos extendidos para agregarlos a la página.

7. Haga clic en Guardar configuración.

Todos los usuarios verán el campo en la página.

Nota: Después de agregar un campo y definir un campo extendido, y de guardar el campo en una configuración local o global, los usuarios pueden definir un evento para el campo. Para obtener más información acerca de la gestión de eventos, consulte el *Manual del usuario*.

Concesión de permisos para cambiar una etiqueta de campo

Se puede conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y cambiar una etiqueta de campo.

Para conceder permisos para cambiar una etiqueta de campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Modificar etiquetas a la lista Permisos concedidos.
5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para cambiar una etiqueta de campo.

Concesión de permisos para mover un campo

Se puede conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y mover un campo.

Para conceder permisos para mover un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Ordenar campos a la lista Permisos concedidos.
5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para mover un campo.

Concesión de permisos para hacer que un campo sea obligatorio

Se puede conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y hacer que un campo sea obligatorio.

Para conceder permisos para hacer que un campo sea obligatorio:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Obligatorio a la lista Permisos concedidos.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para hacer que un campo sea obligatorio.

Concesión de permisos para ocultar un campo

Se puede conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y ocultar un campo.

Para conceder permisos para ocultar un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Asegurar (Sólo lectura y acceso) a la lista Permisos concedidos.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para ocultar un campo.

Concesión de permisos para realizar cambios masivos

Se pueden conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y realizar cambios masivos en un campo. Se pueden realizar cambios masivos en los campos asociados con los objetos siguientes:

- Activo
- Modelo
- Documento legal
- Organización
- Contacto
- Compañía
- Ubicación
- Sitio

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local, o bien seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Cambio masivo a la lista Permisos concedidos.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios de ese rol disponen de permisos para realizar cambios masivos en un campo.

Ver información de campo

Se puede ver la información acerca de cualquier campo, incluidos los campos extendidos, para ver atributos de campo relacionados con la base de datos. Para cualquier campo, se puede ver la etiqueta del objeto, nombre de la tabla de la base de datos, nombre de campo de base de datos, nombre del atributo, tipo de datos, descripción y tamaño. Utilice esta información de las siguientes maneras:

- Desea ver datos de CA APM fuera del producto mediante una solución de informe externa y se debe entender la información de nivel de base de datos. Por ejemplo, desea conocer el nombre de la tabla de la base de datos, nombre de campo, nombre del atributo, tipo de datos, descripción o tamaño del campo de un campo predeterminado en particular o de un campo extendido definido por el usuario.
- Ha [cambiado una etiqueta de campo](#) (en la página 50) o ha [movido un campo a una nueva ubicación en la página](#) (en la página 51). Utilice la información de campo para entender cómo se representa el campo en la base de datos. Esta información de campo puede ser útil cuando trabaja con Soporte técnico para entender cualquier cambio de configuración específico que se haya hecho al producto.

Para ver la información de campo:

1. Haga clic en la ficha y en la subficha opcional de un objeto.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración del objeto se activará.
3. Al lado del campo, haga clic en el icono Ver detalles.
Aparecerá la información de campo.

Configuración de la validación de datos de campos

Se pueden crear configuraciones para la validación de datos de campos para validar la entrada de datos en los campos. Estas validaciones de datos de campos garantizan que los usuarios introduzcan los datos en el formato correcto e impongan las reglas de negocio organizativas.

Nota: La validación de los datos afecta a los nuevos datos agregados. Los registros de datos existentes no se validan a menos que se acceda al registro de datos y se intente guardar el registro.

Por ejemplo, si se desea garantizar que los usuarios introduzcan nombres de activos solamente utilizando caracteres alfanuméricos (sin caracteres especiales), se debe crear una validación de datos para el campo Nombre del activo en la página Nuevo activo o Detalles del activo y especificar que el campo permite solamente entradas alfanuméricas. Los usuarios reciben un mensaje de error si los caracteres que utilizan no son alfanuméricos.

Se puede crear la siguiente configuración de validación de datos de campos:

[Adición de la validación de datos para un campo de texto](#) (en la página 62)

Adición de la validación de datos para un campo de texto

Se puede validar la entrada de datos en los campos de texto (por ejemplo, nombre del contacto, dirección de correo electrónico o número de teléfono) para imponer requisitos de formato específicos. Para crear validaciones de datos para los campos de texto, se deben definir expresiones regulares que se aplican a los diferentes tipos de campos de texto.

Nota: Una *expresión regular* es una cadena de texto que describe un patrón o formato concretos. Las expresiones regulares se utilizan para validar texto con el fin de garantizar que el texto coincida con un formato predeterminado. Por ejemplo, se puede crear una expresión regular para especificar el formato correcto de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono o una dirección IP.

Importante: Antes de crear la validación de datos para campos de texto, se deben crear y probar las expresiones regulares. Se pueden encontrar recursos en la web para crear, analizar y probar expresiones regulares.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, realice los pasos siguientes:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o local (véase la página 35), o bien seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Nota: Los permisos para la validación de datos se conceden de forma predeterminada. Se pueden denegar los permisos para la validación de datos para la configuración actual. En este caso, los usuarios asignados a la configuración no ven el icono de validación de datos y no pueden agregar validaciones de datos.

- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que realice (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) solo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso solo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Junto al campo de texto que desea validar, haga clic en el icono de validación de datos.
5. Introduzca la expresión regular que aplica al tipo de campo (por ejemplo, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico) y haga clic en Aceptar.

Importante: Verifique que ha seleccionado la expresión regular correcta para el tipo de campo y que la ha introducido correctamente.

Nota: Para modificar o suprimir una validación de datos existente, realice uno de los siguientes pasos.

- Para modificar la validación, edite la expresión regular en el campo de entrada de texto y haga clic en Aceptar.
- Para suprimir la validación, borre la expresión regular del campo de entrada de texto y haga clic en Aceptar.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios de ese rol reciben un mensaje de validación de datos si sus entradas de texto no coinciden con el formato definido.

Configuración de hipervínculo

Se puede configurar el acceso a hipervínculo para impedir que los usuarios realicen tareas desautorizadas y que sólo vean la información apropiada para la función de su tarea particular. Puede configurar el acceso a hipervínculos de las maneras siguientes:

- [Ocultar un hipervínculo](#) (en la página 64). No desea que un usuario pueda ver el historial de auditoría de un objeto. Por lo tanto, oculta el hipervínculo Ver historial de auditoría.
- [Hacer que aparezca un hipervínculo ocultado anteriormente](#) (en la página 65). Ocultó el hipervínculo Ver historial de auditoría, pero ahora debería aparecer. Por lo tanto, hace que aparezca el hipervínculo Ver historial de auditoría.

Ocultar un hipervínculo

Se puede ocultar una hipervínculo cuando los usuarios no deberían poder ver un hipervínculo en particular.

Para ocultar un hipervínculo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Al lado del hipervínculo, haga clic en el icono Acceso concedido.
Aparecerá el icono Acceso denegado para el hipervínculo.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán ver el hipervínculo.

Hacer que aparezca un hipervínculo ocultado anteriormente

Se puede hacer que aparezca un hipervínculo cuando los usuarios deben poder ver un hipervínculo que ocultó anteriormente. Por ejemplo, anteriormente ocultó el hipervínculo Ver historial de auditoría. Los usuarios deben poder ver ese hipervínculo cuando definan activos, así que agrega el hipervínculo de nuevo en la página Activo.

Para hacer que aparezca un hipervínculo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Si el hipervínculo ya está ocultado, haga clic en el icono Acceso denegado, al lado del hipervínculo.

Aparecerá el icono Acceso concedido para el hipervínculo.

5. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver y utilizar el hipervínculo.

Configuración de botón

Se puede configurar acceso a botón para impedir a los usuarios que realicen tareas desautorizadas. Puede configurar los botones de las siguientes maneras:

- [Ocultar un botón](#) (en la página 66). No desea que un usuario pueda copiar o suprimir un activo. Por lo tanto, oculta los botones Copiar y Suprimir en la página Activo.
- [Hacer que aparezca un botón ocultado anteriormente](#) (en la página 67). Ocultó el botón Copiar en la página Activo, pero ahora debería aparecer. Por lo tanto, hace que aparezca el botón Copiar.

Ocultar un botón

Puede ocultar opciones y botones cuando no desea que los usuarios puedan ver y utilizar la opción de menú Nuevo y los botones Guardar, Copiar y Suprimir.

Para ocultar un botón:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
 2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
 3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.
- Importante:** Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. En el área Permisos de la página, complete los siguientes pasos en las listas de permisos concedidos y denegados:
 - a. Para ocultar la opción Nuevo y el botón Guardar, mueva Crear a la lista Permisos denegados.
 - b. Para ocultar el botón Copiar, mueva Copiar a la lista Permisos denegados.
 - c. Para ocultar el botón Suprimir, mueva Suprimir a la lista Permisos denegados.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol no podrán ver la opción de menú y los botones.

Hacer que aparezca un botón ocultado anteriormente

Puede hacer que aparezcan los botones cuando los usuarios deben poder ver y utilizar la opción de menú Nuevo y los botones Guardar, Copiar y Suprimir. Por ejemplo, anteriormente ocultó los botones Copiar y Suprimir. Los usuarios ahora deberían poder copiar y suprimir objetos, así que agrega los botones de nuevo en las páginas.

Para hacer que aparezca un botón ocultado anteriormente:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, complete los siguientes pasos en las listas de permisos concedidos y denegados:
 - a. Para hacer que aparezca la opción Nuevo y el botón Guardar, mueva Crear a la lista Permisos concedidos.
 - b. Para hacer que aparezca el botón Copiar, mueva Copiar a la lista Permisos concedidos.
 - c. Para hacer que aparezca el botón Suprimir, mueva Suprimir a la lista Permisos concedidos.
5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.
6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver y utilizar la opción de menú y botones.

Configuración de campo extendido

Puede diseñar sus propios campos (*campos extendidos*) y agregarlos a los objetos. Los campos extendidos son campos adicionales que le ayudan a asegurarse de que capta todos los datos de su repositorio que sean importantes para el programa de gestión de activos de su sitio. Si no puede buscar un campo apropiado en su repositorio para almacenar datos clave, defina un campo extendido para los datos.

Se pueden definir campos adicionales para modelos, activos, documentos legales, costes, pagos, partes de modelos y fijación de precios, contactos, compañías, organizaciones, ubicaciones y sitios. Se puede utilizar los campos extendidos en las búsquedas e informes.

Nota: Se puede agregar un campo ampliado que se haya creado para un coste de activo o un coste de documento legal. Haga clic en Agregar campos existentes en la página de configuración del coste del documento legal.

Importante: Los campos extendidos se comparten con los productos que se integran con CA APM (CA Service Desk Manager y CA Service Catalog). Por lo tanto, cualquier cambio que se haga en los valores de campo extendido en los productos integrados se reflejará inmediatamente en CA APM. Y cualquier cambio que se haga en los valores de campo extendido en CA APM se reflejará en los productos integrados.

Definición de campos extendidos

Se puede definir un campo extendido para garantizar que se captan todos los datos del repositorio que sean importantes para el programa de gestión de activos de un usuario. Por ejemplo, al introducir un activo para un servidor blade, no hay ninguna forma de introducir el conjunto de chips. Se debe definir un campo extendido denominado *chipset*, que agregue el campo a la página Detalles del activo. Los usuarios pueden introducir la información del chipset (por ejemplo, Intel 5520) con otra información como el nombre del activo, número de serie, memoria, procesador, sistema operativo, entre otros.

Importante: Estos pasos sólo funcionan la primera vez que completa el asistente y define el campo extendido del objeto. Antes de que defina el campo adicional, verifique que tiene la siguiente información como referencia: nombre de la tabla, etiqueta, formato (carácter, booleano, moneda, fecha, decimal o entero), nombre de campo, nombre del atributo, tamaño del campo, y si se requiere una entrada para el campo extendido. Después de completar el asistente, se puede configurar el campo extendido como cualquier otro campo.

Para definir un campo extendido:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, realice los pasos siguientes:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que realice (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) solo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso solo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Solamente se puede definir un campo extendido para una configuración global. No se puede definir un campo extendido para una configuración local.

4. Haga clic en Guardar configuración para crear la configuración global.
5. Haga clic en Agregar extensión.
Aparecerá un asistente.
6. Seleccione la opción Campo simple y siga las instrucciones que aparecen en pantalla para introducir la información del campo extendido.

Nota: Para cambiar la etiqueta del objeto predeterminada para el campo extendido, cambie la etiqueta en el campo Etiqueta del objeto. Por ejemplo, cambie la etiqueta predeterminada *Extensión del hardware de activo* por *Extensión de hardware*.

7. Haga clic en Guardar configuración.

Todos los usuarios verán el campo extendido en la página.

Nota: Después de agregar un campo y definir un campo extendido, y de guardar el campo en una configuración local o global, los usuarios pueden definir un evento para el campo. Para obtener más información acerca de la gestión de eventos, consulte el *Manual del usuario*.

Concesión de permisos para definir una extensión

Puede conceder permisos a usuarios para que aparezca el vínculo Agregar extensión para definir una extensión.

Para conceder permisos para definir una extensión:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Sólo se puede definir un campo extendido para una configuración global. No se puede definir un campo extendido para una configuración local.

4. En el área Permisos de la página, mueva Extender objeto a la lista Permisos concedidos.
5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para definir una extensión.

Configuración de campo de referencia

Puede definir sus propios *campos de referencia* y agregarlos a objetos para extender el producto y realzar la manera con la que los usuarios introducen información para los objetos que gestionan. Cuando define un campo de referencia, puede hacer referencia a un objeto existente o definir un nuevo objeto.

- Defina un campo de referencia de un *objeto existente* para estandarizar un conjunto de valores común que el usuario puede seleccionar al definir un objeto. Por ejemplo, al definir un activo, desea que los usuarios seleccionen unos términos y condiciones específicos para un activo y seleccionen un código de libro general aprobado. En este ejemplo, define dos campos de referencia para estandarizar los términos y condiciones y códigos de libro generales que el usuario puede seleccionar al definir el activo.
- Defina un campo de referencia de un *nuevo objeto* para establecer una relación entre la gente, compañías, activos y así sucesivamente. Por ejemplo, al definir y gestionar proveedores, desea que el usuario asigne una valoración de servicio a cada distribuidor y que seleccione una valoración de calidad (de una a cinco estrellas). En este ejemplo, define un campo de referencia para registrar la valoración de calidad al definir y gestionar distribuidores.

Se pueden definir campos de referencia para modelos, activos, documentos legales, costes, pagos, partes de modelos y fijación de precios, contactos, compañías, organizaciones, ubicaciones y sitios.

Tras definir un campo de referencia, se puede configurar el campo completando las siguientes tareas:

- [Agregar un campo a los criterios del campo de referencia y resultados](#) (en la página 75)
- [Eliminar un campo de los criterios de búsqueda de campo de referencia y resultados](#) (en la página 76)
- [Hacer que aparezca un campo de referencia ocultado anteriormente](#) (en la página 77)
- [Mover un campo de referencia a una nueva ubicación](#) (en la página 78)

Definir un campo de referencia

Puede definir sus propios *campos de referencia* y agregarlos a objetos para extender el producto y realzar la manera con la que los usuarios introducen información para los objetos que gestionan. Cuando define un campo de referencia, puede hacer referencia a un objeto existente o definir un nuevo objeto. Por ejemplo, al definir un activo, desea que los usuarios seleccionen unos términos y condiciones específicos para un activo y seleccionen un código de libro general aprobado. En este ejemplo, define un campo de referencia de un objeto existente y estandariza los términos y condiciones y códigos de libro generales que el usuario puede seleccionar al definir el activo.

Importante: Estos pasos sólo funcionan la primera vez que completa el asistente y define el campo de referencia. Antes de que defina el campo de referencia, verifique que tiene la siguiente información como referencia: nombre de la tabla, etiqueta, formato (carácter, booleano, moneda, fecha, decimal, o entero), nombre de campo, nombre del atributo, tamaño del campo, y si se requiere una entrada para el campo extendido. Tras completar el asistente, se puede configurar el campo de referencia añadiendo o eliminando campos, haciendo que aparezca un campo de referencia que se había ocultado anteriormente y moviendo un campo de referencia a una nueva ubicación.

Para definir un campo de referencia:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:

- a. Especifique la información para la nueva configuración global o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
- b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Sólo se puede definir un campo de referencia para la configuración global. No se puede definir un campo de referencia para la configuración local.

4. (Opcional) Haga clic en Guardar configuración para crear la configuración global.
5. Haga clic en Agregar extensión.
Aparecerá un asistente.
6. Seleccione la opción Campo de referencia y siga las instrucciones en pantalla para introducir la información del campo de referencia. Los siguientes campos necesitan explicación:

Etiqueta del objeto

Muestra la etiqueta del objeto de campo de referencia predeterminada que aparece cuando [agrega un campo a los criterios del campo de referencia y resultados](#) (en la página 75) y [hace que aparezca un campo de referencia que había ocultado anteriormente](#) (en la página 77). Se puede cambiar esta etiqueta para cumplir sus requisitos. Por ejemplo, cambie la etiqueta predeterminada Extensiones de ubicación por Ubicación.

Etiqueta

Introduzca la etiqueta del campo de referencia que desee que aparezca en la gestión de listas.

Proveedor de servicios elegible

Determina si los valores de campo del proveedor de servicios se incluyen en el campo de referencia. Cuando selecciona esta casilla de verificación, se incluyen los datos públicos y los objetos de proveedor de servicios en el campo de referencia.

Basado en objeto actual

Seleccione un objeto existente en el que basar el campo de referencia que esté definiendo.

Nota: Cuando selecciona esta opción, el campo de referencia del objeto ya existe y se aplican las opciones de multicliente del objeto.

Nombre de la tabla del objeto

Especifique el nombre de la tabla de la base de datos para el campo de referencia.

Cliente del objeto

Si el multicliente está activado, especifique cómo funciona el multicliente para el campo de referencia seleccionando una de las siguientes opciones:

Sin cliente

Define objetos sin un atributo de cliente. Todos los datos en estos objetos son públicos, y cualquier cliente puede crear y actualizar datos públicos sin cliente.

Cliente necesario

Define objetos con un atributo de cliente que no puede ser nulo (impuesto por CA APM, no el DBMS). Todos los datos en estos objetos se asocian con clientes individuales; no hay datos públicos.

Cliente opcional

Define objetos con un atributo de cliente que puede ser nulo. Puede crear estos objetos como de cliente o públicos. Cuando selecciona un cliente de una lista desplegable de clientes para crear un objeto, el objeto se convierte en un objeto de cliente. Sin embargo, cuando selecciona la opción Datos públicos de una lista desplegable de clientes, el objeto se convierte en un objeto de cliente público. Los usuarios asignados a un rol que sólo exponga a un solo cliente no verán una lista desplegable de clientes al introducir datos.

Nota: Cuando el multicliente se desactiva, no verá la lista desplegable Cliente del objeto para el campo de referencia. Sin embargo, el producto aplica la configuración Cliente opcional al campo de referencia. El producto funciona de esta manera para que, si activa el multicliente, la configuración Cliente opcional se aplique al campo de referencia.

7. Haga clic en Guardar configuración.

Todos los usuarios verán el campo de referencia en la página. Cuando define un campo de referencia basado en un nuevo objeto, el campo de referencia aparece como un elemento de la lista que se puede gestionar mediante gestión de listas.

Adición de un campo

Puede extender la información que aparece en sus criterios de campo de referencia y resultados al agregar más campos. Por ejemplo, cuando los usuarios agregan un activo, pueden buscar por nombre del modelo y descripción para buscar el modelo que describe el activo. Se puede configurar el campo de referencia del modelo y agregar los campos Familia del activo, Clase y Nombre de la compañía a los criterios del campo de referencia y resultados para que los usuarios busquen el modelo con más facilidad al definir el activo.

Nota: Cuando su rol asignado tiene permisos para configurar el objeto, se puede completar esta tarea.

Para agregar un campo a los criterios del campo de referencia y resultados:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.
4. Haga clic en Guardar configuración.
5. Al lado del campo, haga clic en el icono Campo de búsqueda.
Aparecerá una lista de campos en los criterios del campo de referencia y los resultados.
6. (Sólo configuraciones globales) Haga clic en Agregar campos.
Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar campos.
7. Seleccione los campos que agregar a los criterios de campo de referencia, los resultados o a los dos.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

8. Haga clic en Guardar.
9. Haga clic en Guardar configuración.

El campo aparecerá en los criterios del campo de referencia y en los resultados.

Eliminación de un campo

Se puede eliminar un campo cuando no desea un campo en particular incluido en los criterios del campo de referencia y los resultados. Por ejemplo, previamente configuró el campo de referencia del modelo agregando los campos Familia del activo, Clase, Nombre de la compañía y Código de libro mayor. Para evitar que los usuarios vean información relevante, elimine el campo Código de libro mayor del campo de referencia del modelo.

Nota: Cuando su rol asignado tiene permisos para configurar el objeto, se puede completar esta tarea.

Para eliminar un campo de los criterios del campo de referencia y resultados:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Haga clic en Guardar configuración.
5. Al lado del campo, haga clic en el icono Campo de búsqueda.

Aparecerá una lista de campos en los criterios del campo de referencia y los resultados.

6. Haga clic en el icono Marcar para la supresión al lado del campo que desee eliminar de los criterios del campo de referencia y los resultados.
7. Haga clic en Guardar.
8. Haga clic en Guardar configuración.

El campo no aparecerá en los criterios del campo de referencia y los resultados.

Hacer que aparezca un campo de referencia ocultado anteriormente

Se puede hacer que aparezca un campo de referencia cuando los usuarios deben poder ver un campo de referencia que ocultó anteriormente. Por ejemplo, anteriormente configuró el campo de referencia del modelo al eliminar el campo Inactivo. Agregue el campo de nuevo al campo de referencia del modelo para que los usuarios puedan buscar y no seleccionar modelos inactivos al agregar un activo.

Nota: Cuando su rol asignado tiene permisos para configurar el objeto, se puede completar esta tarea.

Para hacer que aparezca un campo de referencia ocultado anteriormente:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.
4. Haga clic en Guardar configuración.
5. Al lado del campo, haga clic en el icono Campo de búsqueda.
Aparecerá una lista de campos en los criterios del campo de referencia y los resultados.

6. Haga clic en Exponer campos ocultos.
Aparecerá el cuadro de diálogo Exponer campos ocultos.
7. Seleccione los campos que agregar a los criterios de campo de referencia, los resultados o a los dos.
8. Haga clic en Guardar.
9. Haga clic en Guardar configuración.
Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol verán el campo en los criterios del campo de referencia y los resultados.

Mover un campo de referencia

Se puede mover un campo de referencia a una nueva ubicación para que a los usuarios les sea más fácil buscar el campo de referencia. Por ejemplo, configure el campo de referencia del modelo y agregue los campos Familia del activo, Clase y Nombre de la compañía a los criterios del campo de referencia y resultados para que los usuarios busquen el modelo con más facilidad al definir un activo. Mueva el campo Nombre de la compañía a la parte superior del campo de referencia del modelo para que los usuarios puedan buscar modelos de una compañía particular.

Nota: Cuando su rol asignado tiene permisos para configurar el objeto, se puede completar esta tarea.

Para mover un campo de referencia a una nueva ubicación:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. Haga clic en Guardar configuración.
5. Al lado del campo, haga clic en el icono Campo de búsqueda.
Aparecerá una lista de campos en los criterios del campo de referencia y los resultados.
6. Arrastre el campo de referencia a una nueva ubicación en los criterios del campo de referencia y los resultados.
7. Haga clic en Guardar.
8. Haga clic en Guardar configuración.
Al asignar la configuración a un rol, los usuarios en el rol podrán ver los campos en la nueva ubicación.

Configuración de jerarquías

En el producto, una *jerarquía* es una forma de establecer una relación lógica en un campo de objeto. Se puede definir una jerarquía para extender el producto y realizar un seguimiento de otra información y detalles acerca de un objeto. Se puede definir una jerarquía para cualquier objeto.

Ejemplo: creación de una jerarquía para la localización de un activo

En CA APM, cuando se introduce un activo, se puede utilizar el campo Nombre de la ubicación para introducir información genérica relacionada con la ubicación de un activo (ciudad y dirección). Sin embargo, para una familia de activos de hardware, se necesita una forma más detallada para realizar el seguimiento de la ubicación del activo. Cuando se necesita localizar un activo para su mantenimiento y reparación, se debe poder buscar los números de oficina, edificio, planta y cubículo específicos. En tal caso, se debe definir la jerarquía siguiente:

Oficina de Pittsburgh
 Edificio 3
 Cuarta planta
 Cubículo 49466

Nota: En la jerarquía anterior, cada campo se relaciona con el campo que se encuentra encima. Si cambia la información de un campo padre (Edificio 3), también se modificará la información del campo o campos hijos (Cuarta planta y Cubículo 49466). Sin embargo, cuando se modifica un campo hijo (Cuarta planta), no se cambia el campo padre (Edificio 3).

Al definir esta jerarquía, el usuario conoce y puede realizar un seguimiento de la ubicación exacta del activo. Además, CA APM gestiona los campos definidos en la jerarquía para que se puedan utilizar en búsquedas e informes.

Definición de una jerarquía

Se puede definir una jerarquía para extender el producto y seguir más información y detalles acerca de un objeto. Por ejemplo, defina una jerarquía de ubicación de un activo para el activo a una ubicación específica. Cuando se seleccione una ubicación para el activo y la ubicación tenga una jerarquía establecida para la familia del activo actual, aparecerá una lista dentro de la sección de ubicación. Cada campo extendido de la jerarquía de ubicación tiene una lista. Si la ubicación seleccionada tiene valores para la jerarquía, los valores se rellenan en la lista desplegable.

Importante: Antes de definir una jerarquía, verifique que tiene la siguiente información para la referencia: nombre de la tabla, etiqueta, formato (carácter, booleano, moneda, fecha, decimal o entero), nombre de campo, nombre del atributo, tamaño del campo y si se requiere una entrada para el campo extendido en la jerarquía.

Para definir una jerarquía:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.
La configuración de la página se activará.
3. En el área de información de la configuración de la página, complete los siguientes pasos:
 - a. Especifique la información para la nueva configuración global o seleccione una configuración existente que desee cambiar.
 - b. (Opcional) En la lista desplegable Objeto, seleccione la parte del objeto que desea configurar. Cualquier cambio de permiso que haga (por ejemplo, denegar permisos para mover un campo) sólo se aplica a esa parte del objeto.

Por ejemplo, al configurar un documento legal, selecciona Historial de estado del documento legal en la lista desplegable Objeto. Deniega los permisos para mover campos de esa parte del objeto (el historial de estado). Los cambios de permiso sólo se aplican al historial de estado del objeto y no a las otras partes del objeto.

Importante: Sólo se puede definir una jerarquía para la configuración global. No se puede definir una jerarquía para la configuración local.

4. (Opcional) Haga clic en Guardar configuración para crear la configuración global.
5. Haga clic en Agregar extensión.

Aparecerá un asistente.

6. Seleccione la opción Jerarquía y siga las instrucciones en pantalla de definir la jerarquía. Los siguientes campos necesitan explicación:

Etiqueta del objeto

Muestra la etiqueta del objeto determinada para la jerarquía. Se puede cambiar esta etiqueta para cumplir sus requisitos. Por ejemplo, cambie la etiqueta determinada Extensiones de activo por Activo.

Nombre de la tabla del objeto

Especifique el nombre de la tabla de la base de datos para la jerarquía.

Cliente del objeto

Si el multcliente está activado, especifique cómo funciona el multcliente para la jerarquía seleccionando una de las siguientes opciones. La opción que seleccione se aplicará en todos los niveles de la jerarquía.

Sin cliente

Define objetos sin un atributo de cliente. Todos los datos en estos objetos son públicos, y cualquier cliente puede crear y actualizar datos públicos sin cliente.

Cliente necesario

Define objetos con un atributo de cliente que no puede ser nulo (impuesto por CA APM, no el DBMS). Todos los datos en estos objetos se asocian con clientes individuales; no hay datos públicos.

Cliente opcional

Define objetos con un atributo de cliente que puede ser nulo. Puede crear estos objetos como de cliente o públicos. Cuando selecciona un cliente de una lista desplegable de clientes para crear un objeto, el objeto se convierte en un objeto de cliente. Sin embargo, cuando selecciona la opción Datos públicos de una lista desplegable de clientes, el objeto se convierte en un objeto de cliente público. No aparecerá una lista desplegable de clientes para los usuarios asignados a un rol que sólo expone un solo cliente al introducir datos.

Comienzo con campo existente

Seleccione un campo existente como base para los campos en el primer nivel de jerarquía.

Comienzo con un nuevo campo

Seleccione para comenzar la jerarquía con un nuevo campo que defina. Se deben definir como mínimo dos niveles para la jerarquía.

7. Haga clic en Guardar configuración.

Todos los usuarios verán la jerarquía en la página.

Configuración de la búsqueda

Se pueden configurar las búsquedas para simplificar la manera en que los usuarios buscan la información en el repositorio y exportan los resultados. Para configurar las búsquedas, realice las tareas siguientes:

- [Establezca un límite de resultados de búsqueda.](#) (en la página 83)
- [Asigne una búsqueda predeterminada a un rol](#) (en la página 83) para facilitar el proceso de búsqueda.
- Realice las tareas siguientes para facilitar la especificación de criterios de búsqueda:
 - [Adición de campos](#) (en la página 85)
 - [Eliminación de campos](#) (en la página 85)
 - [Movimiento de campos](#) (en la página 86)
 - [Cambio del nombre de campo](#) (en la página 87)
 - [Sustitución de campos](#) (en la página 88)
- Realice las tareas siguientes para facilitar la búsqueda de información en los resultados de la búsqueda:
 - [Adición de columnas](#) (en la página 88)
 - [Movimiento de columnas](#) (en la página 89)
 - [Cambio de la etiqueta de columna](#) (en la página 90)
 - [Eliminación de columnas](#) (en la página 91)
 - [Adición de campos de ordenación](#) (en la página 91)
 - [Impedimento de la aparición de registros duplicados](#) (en la página 92)
 - [Impedimento de la capacidad de abrir registros](#) (en la página 92)
- [Permita a los usuarios guardar las búsquedas](#) (en la página 93) para facilitar el proceso de búsqueda.
- [Permita a los usuarios exportar los resultados de la búsqueda](#) (en la página 94) para facilitar el uso de los resultados de la búsqueda en hojas de cálculo.
- [Suprima una búsqueda que no necesita](#) (en la página 96).

Establecimiento de un límite de resultados de la búsqueda

Cuando busca un objeto y es difícil gestionar los resultados porque aparecen demasiados registros de objetos, se puede establecer un límite. Por ejemplo, cuando busca activos, aparecen más de 2.000 activos en los resultados de la búsqueda. Es difícil navegar por los resultados, no se pueden buscar los activos que desea y el rendimiento se ve impactado de forma negativa. Por lo tanto, establece que se devuelva un máximo de 50 registros de objetos.

Para establecer un límite de resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional de la búsqueda que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.

4. En Configuración adicional, en el área Máximo de devoluciones de resultados de búsqueda, especifique el número total de objetos que deben aparecer.

Nota: Por motivos de rendimiento, se recomienda que establezca este valor en menos de 500.

5. Haga clic en Ir.

Los resultados de la búsqueda limitados aparecerán y le ayudarán a ver el impacto en los resultados antes de que guarde el límite. Todos los resultados de la búsqueda de ahora en adelante estarán limitados al número o porcentaje especificado.

Asignación de una búsqueda predeterminada a un rol

Se puede asignar una búsqueda predeterminada a un rol para que todos los usuarios en el rol tengan la misma búsqueda predeterminada cuando hagan clic en una ficha o subficha. Por ejemplo, todos los usuarios responsables de revisar y negociar contratos, acuerdos y servicios pertenecen al rol Contrato y gestión de distribuidores. Para simplificar la configuración de búsqueda para que los usuarios no tengan que especificar una búsqueda predeterminada, configure la búsqueda del documento legal predeterminada. Asigne la búsqueda del documento legal configurada como predeterminada para todos los usuarios en el rol Contrato y gestión de distribuidores. Cuando los usuarios en este rol hagan clic en la ficha Documento legal, verán la búsqueda del documento legal configurada como predeterminada, en lugar de la búsqueda del documento legal predeterminada proporcionada por el producto.

Considere la siguiente información al asignar una búsqueda predeterminada a un rol:

- Si no asigna una búsqueda predeterminada a un rol, la búsqueda predeterminada del objeto aparecerá cuando los usuarios en el rol hagan clic en la ficha o subficha.
- Se pueden asignar varias búsquedas predeterminadas a un rol. Sin embargo, sólo se puede asignar una búsqueda predeterminada a un tipo de objeto particular (por ejemplo, modelo, activo, documento legal y así sucesivamente) a un rol.
- Cuando un usuario guarda una búsqueda como predeterminada, esa búsqueda será la predeterminada para el usuario, incluso cuando asigne una búsqueda diferente predeterminada para el rol. Por ejemplo, un usuario en el rol Técnico de activo establece su búsqueda predeterminada como la búsqueda de activos proporcionada por el producto. Configura la búsqueda de activos predeterminada al agregar un campo a los criterios de búsqueda y eliminar un campo de los resultados de la búsqueda. A continuación, asigna la búsqueda de activos configurada como la búsqueda predeterminada al rol Técnico de activo, al que pertenece el usuario. La búsqueda de activos predeterminada es la predeterminada para el usuario, incluso cuando ha asignado la búsqueda de activos configurada como la predeterminada para el rol.
- Una búsqueda debe estar disponible para un rol antes de que pueda asignar la búsqueda como predeterminada para el rol. Por ejemplo, crea una búsqueda del documento legal. Para poner la búsqueda a disposición del rol Contrato y gestión de distribuidores, asigne el rol Contrato y gestión de distribuidores a la búsqueda. A continuación puede asignar la búsqueda del documento legal como la predeterminada para el rol Contrato y gestión de distribuidores.

Nota: Para obtener más información acerca de cómo asignar un rol a una búsqueda, consulte Seguridad de Búsqueda.

Para asignar una búsqueda predeterminada a un rol:

1. Haga clic en Administración, Gestión de usuarios/roles.
2. A la izquierda, expanda el menú Gestión de roles.
3. Haga clic en Búsqueda de roles.
4. Busque y seleccione un rol.
Aparecerán los detalles del rol.
5. En el área Búsquedas predeterminada de la página, haga clic en Seleccionar nuevo.
6. Seleccione la búsqueda predeterminada para el rol.
La búsqueda predeterminada se agregará a la lista Búsquedas predeterminadas.
7. Haga clic en Guardar.
La búsqueda se guardará como la predeterminada para todos los usuarios en el rol.

Adición de un campo

CA APM le permite extender la información que aparece en sus criterios de búsqueda y resultados al agregar más campos. Por ejemplo, se puede agregar el campo Nombre de DNS a la búsqueda de activos. Se pueden agregar campos a una búsqueda nueva y guardada. No se pueden agregar campos a las búsquedas predeterminadas proporcionadas por el producto.

Para agregar un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. Haga clic en Agregar campos.
Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar campos.
6. Seleccione los campos que agregar a los criterios de búsqueda, los resultados, o a los dos.
7. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
8. Haga clic en Guardar.
El campo aparecerá en los criterios de búsqueda y en los resultados.

Eliminación de un campo

CA APM le permite eliminar un campo cuando no desea que un campo particular se incluya en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, se puede eliminar el campo Nombre de DNS de la búsqueda de activos.

Para eliminar un campo de los criterios de búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Aparecerá una lista de las búsquedas guardadas.

3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. Lleve a cabo los siguientes pasos:
 - a. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
 - b. Haga clic en el icono apropiado al lado del campo en los criterios de búsqueda.
 - c. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
5. (Opcional). Lleve a cabo los siguientes pasos:
 - a. En el área de criterios de búsqueda de la página, haga clic en Avanzadas.
 - b. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
 - c. Haga clic en el icono Marcar para la supresión al lado del campo que desee eliminar de los criterios de búsqueda.
 - d. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
6. Haga clic en Guardar.
El campo se eliminará de la página y no aparecerá en los criterios de búsqueda.

Mover un campo

CA APM le permite mover un campo de los criterios de búsqueda a una nueva ubicación para que sea más fácil introducir sus criterios de búsqueda. Por ejemplo, se puede mover el campo Número de código de barras para que el campo aparezca delante del campo Número de serie.

Para mover un campo a una nueva ubicación:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. Arrastre el campo a una nueva ubicación en los criterios de búsqueda.
6. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.

7. Haga clic en Guardar.

La nueva ubicación del campo se guardará.

Cambio del nombre de campo

CA APM le permite cambiar la etiqueta de un campo para que el nombre de campo sea más familiar en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, se puede cambiar la etiqueta *Cantidad de activo* a *Cantidad*.

Para cambiar el nombre de campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Aparecerá una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. Lleve a cabo los siguientes pasos:
 - a. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
 - b. En los criterios de búsqueda, haga clic en la etiqueta de campo e introduzca la nueva etiqueta.
 - c. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
5. (Opcional). Lleve a cabo los siguientes pasos:
 - a. En el área de criterios de búsqueda de la página, haga clic en Avanzadas.
 - b. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
 - c. Haga clic en el icono Editar registro al lado del campo del que desea cambiar la etiqueta.
 - d. Introduzca la nueva etiqueta de campo.
 - e. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
 - f. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
6. Haga clic en Guardar.
La nueva etiqueta de campo aparecerá en los criterios de búsqueda.

Sustitución de campos

CA APM permite sustituir un campo existente en los criterios de búsqueda *avanzados* por un campo diferente. Por ejemplo, cuando se buscan compañías, se puede sustituir el campo *ID de la compañía* por *Nombre de la compañía*.

Nota: Se pueden reemplazar campos solamente en una búsqueda personalizada creada por el usuario. No se pueden reemplazar campos en la búsqueda predeterminada del producto.

Para sustituir un campo:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. A la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Aparecerá una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. Lleve a cabo los siguientes pasos:
 - a. En el área de criterios de búsqueda de la página, haga clic en Búsqueda avanzada.
 - b. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURACIÓN DE LA BÚSQUEDA: ACTIVADA.

La configuración de la búsqueda se activará.

- c. Haga clic en el icono Buscar, ubicado al lado del campo que desea sustituir por un campo diferente.

Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar campos.

- d. Seleccione el campo para la sustitución y haga clic en Aceptar.
- e. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURACIÓN DE LA BÚSQUEDA: DESACTIVADA.

Se completará la configuración de la búsqueda.

5. Haga clic en Guardar.

El campo existente se sustituirá en los criterios de búsqueda.

Adición de columnas

CA APM le permite agregar una nueva columna a los resultados de la búsqueda para que sea más fácil buscar la información que necesita en las listas de resultados de la búsqueda. Por ejemplo, en su empresa hay varias personas que se llaman Juan Pérez. Su nombre y apellido son iguales, pero su información de contacto adicional (dirección de correo electrónico, supervisor, departamento y así sucesivamente) es diferente.

Cuando busque un contacto y especifique *Juan* como nombre y *Pérez* como apellido, aparecerán dos instancias de Juan Pérez en los resultados de la búsqueda. Agregue una columna de correo electrónico a los resultados para que aparezcan dos instancias únicas de Juan Pérez:

- Juan Pérez (Juan.Pérez1@compañía.com)
- Juan Pérez (Juan.Pérez2@compañía.com)

Se puede agregar columnas a una búsqueda nueva y guardada. No se pueden agregar columnas a las búsquedas predeterminadas proporcionadas por el producto.

Para agregar una columna a los resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. Haga clic en Agregar campos.
Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar campos.
6. Seleccione los campos para agregarlos a los resultados de la búsqueda.
7. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
8. Haga clic en Guardar.
La columna se agregará a los resultados de la búsqueda.

Movimiento de una columna

CA APM le permite mover una columna a una nueva ubicación para que sea más fácil buscar la información que necesita en los resultados de la búsqueda. Por ejemplo, puede mover la columna de ID de activo para que la columna aparezca delante de la columna de Nombre del activo.

Para mover una columna a una nueva ubicación:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.

3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. En la lista de resultados de la búsqueda, arrastre la columna a una nueva ubicación.
6. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
7. Haga clic en Guardar.
La nueva ubicación de la columna se guardará.

Cambio de la etiqueta de columna

CA APM le permite cambiar la etiqueta de una columna para que el encabezado de la columna sea más familiar en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, se puede cambiar la etiqueta *Cantidad de activo* a *Cantidad*.

Para cambiar una etiqueta de encabezado de columna:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. En los resultados de la búsqueda, seleccione el encabezado de columna e introduzca la nueva etiqueta.
6. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
7. Haga clic en Guardar.
La nueva etiqueta de columna aparecerá en los resultados de la búsqueda.

Eliminación de una columna

CA APM le permite eliminar una columna cuando no desea que una columna particular se incluya en los resultados de la búsqueda. Por ejemplo, puede eliminar la columna Dirección Mac de los resultados de la búsqueda.

Para eliminar una columna:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: ON.
La configuración de la búsqueda se activará.
5. En los resultados de la búsqueda, haga clic en el icono apropiado al lado de la columna.
6. En la parte superior de la página, haga clic en CONFIGURE SEARCH: OFF.
Se completará la configuración de la búsqueda.
7. Haga clic en Guardar.
La columna se eliminará de la página y de los resultados de la búsqueda.

Adición de un campo de ordenación

CA APM le permite agregar campos de ordenación a los resultados de la búsqueda y extender la ordenación predeterminada de una sola columna mediante el orden ascendente o descendiente. Por ejemplo, actualmente ordena los activos por el nombre del activo. Se puede agregar familia del activo a la ordenación para que se pueda clasificar tanto por el nombre del activo como por la familia del activo.

Para agregar un campo para ordenar los resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En Configuración Adicional, área Orden de resultados de la búsqueda, agregue el campo adicional para la ordenación.
5. Haga clic en Ir.
Los resultados aparecerán con la ordenación extendida y le ayudarán a ver el impacto en los resultados antes de guardar la ordenación. El nuevo campo se agregará y se podrá utilizar el campo para ordenar los resultados de la búsqueda.

Impedir registros de objetos duplicados

CA APM le permite impedir la aparición de registros de objetos duplicados en los resultados de la búsqueda. Por ejemplo, en su empresa hay varias personas que se llaman Juan Pérez. Su nombre y apellido son iguales, pero su información de contacto adicional (dirección de correo electrónico, supervisor, departamento y así sucesivamente) es diferente.

Tiene una búsqueda de contactos guardada en la que sólo aparece el nombre y apellido del contacto en los resultados. Cuando busque mediante el la búsqueda de contactos guardada y especifique *Juan* como nombre y *Pérez* como apellido, aparecerán dos instancias de Juan Pérez en los resultados de la búsqueda. Al impedir la aparición de registros duplicados, aparecerá sólo una instancia de Juan Pérez.

Para impedir la aparición de registros de objetos duplicados en los resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en la búsqueda en la que desea impedir la aparición de registros duplicados.
4. En Configuración Adicional, área Características de búsqueda única, seleccione la casilla de verificación Hacer que los resultados sean únicos.
5. Haga clic en Ir.

Los resultados aparecerán sin los registros duplicados y le ayudará a ver el impacto en los resultados antes de guardar la configuración. Se añadirá el argumento DISTINCT a la instrucción SQL y se impedirá la aparición de registros duplicados en los resultados de la búsqueda.

Impedir la apertura de registros

CA APM le permite desactivar la capacidad para abrir registros individuales de los resultados de la búsqueda. Por ejemplo, no desea que los usuarios abran y muestren información de contacto de los resultados de búsqueda de contactos.

Para impedir la apertura de registros de objetos de los resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.

3. Haga clic en una búsqueda de la lista.
4. En Configuración Adicional, área Características de búsqueda única, borre la casilla de verificación Permitir la selección de resultados.
5. Haga clic en Guardar.

No aparecerá un hipervínculo en los resultados de la búsqueda para abrir el objeto.

Permiso para que los usuarios guarden búsquedas

Se pueden conceder permisos a los usuarios para que guarden sus búsquedas mediante la aparición del botón Guardar.

Para permitir a los usuarios guardar búsquedas:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, realice los siguientes pasos en las listas de permisos concedidos y denegados:

Nota: Cuando se concede cualquier combinación de los siguientes permisos, el usuario puede guardar las búsquedas.

- a. Para conceder el permiso para guardar una búsqueda solamente al usuario que ha iniciado sesión, mueva la opción Guardar búsqueda para el usuario a la lista Permisos concedidos.
 - b. Para conceder el permiso para guardar una búsqueda al usuario que ha iniciado sesión y a una configuración concreta, mueva la opción Guardar búsqueda para la configuración a la lista Permisos concedidos. La búsqueda estará disponible para el usuario actual y para todos los usuarios seleccionados para la configuración.
 - c. Para conceder el permiso para guardar una búsqueda al usuario que ha iniciado sesión y a un rol específico, mueva la opción Guardar búsqueda para el rol a la lista Permisos concedidos. La búsqueda estará disponible para el usuario actual y para todos los usuarios de los roles seleccionados.
5. Haga clic en Guardar configuración.

Se guarda la configuración. Verifique que ha asignado una configuración a un rol correctamente.

Permiso para que los usuarios exporten resultados de la búsqueda

Se pueden conceder permisos a los usuarios para que puedan guardar los resultados de la búsqueda exportados.

Para conceder permiso para exportar resultados de la búsqueda:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en CONFIGURE: ON (CONFIGURACIÓN: ACTIVADA).

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, especifique la información para la nueva configuración global o local o seleccione una configuración existente que desee cambiar.

Importante: Los cambios realizados en la configuración global afectan a todos los usuarios, independientemente de su rol. Los cambios realizados en la configuración local solamente afectan a los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, realice los siguientes pasos en las listas de permisos concedidos y denegados:

Nota: Cuando se concede cualquier combinación de los siguientes permisos, el usuario puede guardar los resultados de la búsqueda exportados.

- a. Para conceder el permiso para guardar los resultados de la búsqueda exportados solamente al usuario que ha iniciado sesión, mueva la opción Exportar para el usuario a la lista Permisos concedidos.

Nota: Cuando este es el único permiso concedido a un usuario, el usuario no puede seleccionar ni la casilla de verificación Export to All Configurations on Search (Exportar a todas las configuraciones asignadas a la búsqueda), ni la casilla de verificación Export to All Roles assigned on Search (Exportar a todos los roles asignados a la búsqueda) al planificar solicitudes de búsqueda. Para obtener más información acerca de la planificación de solicitudes de búsqueda, consulte la *Guía del usuario*. Solamente se enviará un correo electrónico al usuario actual. El correo electrónico incluye un vínculo al archivo CSV o especifica el nombre de la vista de la base de datos, según el tipo de exportación.

- b. Para conceder el permiso para guardar los resultados de la búsqueda exportados al usuario que ha iniciado sesión y a una configuración concreta, mueva la opción Exportar para la configuración a la lista Permisos concedidos. La exportación estará disponible para el usuario actual y para todos los usuarios de la configuración o configuraciones seleccionadas asignadas a la búsqueda utilizada por la exportación.

Nota: Cuando se concede este permiso a un usuario, el usuario puede seleccionar la casilla de verificación Export to All Configurations assigned on Search (Exportar a todas las configuraciones asignadas a la búsqueda) al planificar solicitudes de búsqueda. Para obtener más información acerca de la planificación de solicitudes de búsqueda, consulte la *Guía del usuario*. Se enviará un correo electrónico a todos los usuarios de las configuraciones seleccionadas. El correo electrónico incluye un vínculo al archivo CSV o especifica el nombre de la vista de la base de datos, según el tipo de exportación.

- c. Para conceder el permiso para guardar los resultados de la búsqueda exportados al usuario que ha iniciado sesión y a un rol específico, mueva la opción Exportar para el rol a la lista Permisos concedidos. La exportación estará disponible para el usuario actual y para todos los usuarios de los roles seleccionados asignados a la búsqueda utilizada por la exportación.

Nota: Cuando se concede este permiso a un usuario, el usuario puede seleccionar la casilla de verificación Export to All Roles assigned on Search (Exportar a todos los roles asignados a la búsqueda) al planificar las solicitudes de búsqueda. Para obtener más información acerca de la planificación de solicitudes de búsqueda, consulte la *Guía del usuario*. Se enviará un correo electrónico a todos los usuarios de los roles seleccionados. El correo electrónico incluye un vínculo al archivo CSV o especifica el nombre de la vista de la base de datos, según el tipo de exportación.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Se guarda la configuración. Verifique que puede asignar una configuración a un rol correctamente.

Supresión de una búsqueda

Se puede suprimir una búsqueda guardada (búsqueda predeterminada y definida por el usuario) que no necesite.

Para suprimir una búsqueda guardada

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee buscar.
2. En la izquierda, haga clic en Gestionar búsquedas.
Se mostrará una lista de las búsquedas guardadas.
3. Haga clic en la búsqueda que desea suprimir.
4. Haga clic en Suprimir y confirme que desea suprimir la búsqueda.
Se suprimirá la búsqueda.

Configuración de plantilla legal

Una *plantilla legal* proporciona el grupo de atributos que pertenecen a un tipo particular de documento legal. Normalmente, establece y mantiene las plantillas legales, mientras que los usuarios crean registros de documento legal basados en las plantillas legales. Cuando crea un registro de documento legal, primero selecciona una plantilla legal en la que basar el documento. El registro de documento legal hereda los atributos de la plantilla legal.

Cada plantilla legal tiene unos *términos y condiciones* que normalmente se aplican a ese tipo de documento legal. Por ejemplo, una plantilla legal para una factura puede incluir información acerca de las condiciones de pago.

Se puede utilizar el producto para definir plantillas legales y cambiar los atributos de una plantilla legal. Si desea cambiar los términos y condiciones asignados a una plantilla legal, puede eliminar o agregar unos nuevos a partir de la lista principal de términos y condiciones.

Una plantilla legal no se puede suprimir hasta que no se supriman todos los documentos legales basados en la plantilla. Además, se pueden buscar documentos legales por el nombre de la plantilla legal y se pueden utilizar los nombres de la plantilla legal para seleccionar registros para incluirlos en informes.

Definición de una plantilla legal

Se puede definir una plantilla legal para agrupar los atributos que pertenezcan a un tipo particular de documento legal. Los administradores o los usuarios con privilegios apropiados pueden definir plantillas legales.

Para definir una plantilla legal:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Listas de documento legal y haga clic en Plantilla legal.
La lista de plantillas aparecerá a la derecha.
3. Haga clic en Nueva, introduzca un nombre para la plantilla y haga clic en Guardar.
La nueva plantilla aparecerá en la lista.
4. Haga clic en el icono Editar registro de la nueva plantilla.
5. Haga clic en el hipervínculo Ver ts y cs asignados.
6. Haga clic en Seleccionar nuevo y seleccione los términos y condiciones para la nueva plantilla.
7. Haga clic en Guardar.

Los usuarios pueden seleccionar la nueva plantilla cuando definan documentos legales.

Cambio de los términos y condiciones de una plantilla legal

Puede cambiar los términos y condiciones de una plantilla legal. Los administradores los usuarios con privilegios apropiados pueden cambiar los términos y condiciones.

Para cambiar los términos y condiciones de una plantilla legal:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Listas de documento legal y haga clic en Plantilla legal.
La lista de plantillas aparecerá a la derecha.

3. Haga clic en el icono Editar registro de la plantilla legal.
4. Haga clic en el hipervínculo Ver ts y cs asignados.
Aparecerán todos los términos y condiciones de la plantilla legal.
5. Seleccione cualquiera de las siguientes opciones:
 - Haga clic en Seleccionar nuevo y seleccione los términos y condiciones para la plantilla.
 - Haga clic en el icono Suprimir para eliminar el término y condición de la plantilla.
6. Haga clic en Guardar.
Los términos y condiciones actualizados se aplicarán a la plantilla.

Configuración de los eventos notificaciones

Un *evento* representa una actividad relacionada con un campo (predeterminado o extendido) de un objeto. Cuando define un evento, especifica los criterios que se deben cumplir antes de que se produzca el evento. Por ejemplo, desea saber cuándo cambian los datos de un campo en particular. Se puede definir un evento que detecte el cambio de datos. Un evento funciona en combinación con una *notificación*, que crea el proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation) para alertar a los miembros de su equipo de que se ha producido un evento importante en un objeto o campo específico. Mediante los eventos y notificaciones, alerta a la gente de los próximos eventos y ayuda a garantizar que las tareas apropiadas se realizan en el orden correcto en el tiempo preciso.

Una notificación se activa cuando se produce un evento que haya definido. Por ejemplo, define un evento de fecha en el campo Fecha de finalización de un documento legal para que se notifique al gestor de contratos 15 días antes de que caduque un contrato legal. El gestor de contratos utiliza los 15 días para revisar y poder negociar un contrato mejor. Cuando llega la fecha (es decir, 15 días antes de que el contrato caduque), se produce el evento y el proceso de notificación se activa a través del proveedor de flujo de trabajo. El proveedor de flujo de trabajo elabora, emite y gestiona la notificación basándose en la configuración que haya proporcionado en el proveedor de flujo de trabajo y en CA APM.

El método de notificación predeterminado en CA APM es compatible con las notificaciones de correo electrónico mediante un proveedor de flujo de trabajo. Se puede enviar una notificación de correo electrónico a cualquier usuario o lista de distribución que esté definida en su sistema de correo electrónico interno, aunque el usuario no sea un usuario de CA APM. Además, se puede enviar un correo electrónico a cualquier dirección de correo electrónico externa, si su sistema de correo electrónico lo permite.

Se puede configurar también el proceso de notificación en el proveedor de flujo de trabajo para activar cualquier tipo de proceso. Por ejemplo, se puede configurar el proceso de notificación para realizar ciertas acciones en otra aplicación cuando se produce un evento en CA APM. Para obtener información acerca de cómo establecer los diferentes procesos de notificación, consulte la documentación de su proveedor de flujo de trabajo.

Se pueden definir los siguientes tipos de eventos para seguir y gestionar los cambios importantes en campos u objetos:

- Eventos de fecha. Monitoree un campo de fecha de un objeto y haga que el proveedor de flujo de trabajo le notifique que se está acercando una fecha importante o que ha pasado.
- Eventos de cambios. Monitoree un campo de un objeto y haga que el proveedor de flujo de trabajo le notifique que el valor del campo ha cambiado.
- Eventos de observación. Monitoree un campo de un objeto y haga que el proveedor de flujo de trabajo le notifique una obstrucción potencial para completar una tarea.

Cómo configurar eventos y notificaciones

Los eventos funcionan en combinación con las notificaciones —creadas por el proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation)— para comunicar información a los miembros del equipo sobre eventos y actividades importantes. Para configurar los eventos y notificaciones, complete los siguientes pasos:

1. Los administradores [conceden permisos a los usuarios para gestionar eventos](#) (en la página 100).
2. Los usuarios con los permisos correctos abrirán una configuración existente y definirán los eventos de fecha, eventos de cambios y eventos de observación.

Nota: Para obtener más información acerca de la definición de eventos, consulte el *Manual del usuario*.

3. Los usuarios, al definir un evento, asignarán todos los parámetros del proceso del proveedor de flujo de trabajo a un atributo de objeto de CA APM.

Nota: Para obtener más información acerca de asignar parámetros del proceso del proveedor de flujo de trabajo, consulte el *Manual del usuario*.

4. El proveedor de flujo de trabajo iniciará el proceso de notificación.
5. Los usuarios verán un historial de auditoría de eventos.

Nota: Para obtener más información acerca de la vista del historial de auditoría de eventos, consulte el *Manual del usuario*.

Concesión de permisos para gestionar eventos

Se puede conceder permisos a usuarios para que puedan configurar la interfaz de usuario y definir un evento.

Para conceder permisos para definir un evento:

1. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto que desee configurar.
2. En la izquierda, haga clic en CONFIGURE: ON.

La configuración de la página se activará.

3. En el área Información de la configuración de la página, seleccione una configuración global o local existente.

Importante: Los cambios de configuración globales afectan a todos los usuarios, sin tener en cuenta su rol. Los cambios de configuración locales sólo afectan a los usuarios con los roles asignados a la configuración seleccionada.

4. En el área Permisos de la página, mueva Gestionar eventos a la lista Permisos concedidos.
5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal para aplicar cualquier permiso de seguridad de un objeto de nivel superior (principal) al objeto de nivel más bajo (secundario) con la misma configuración.

Por ejemplo, crea una configuración local para una organización. En la configuración, deniega los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y esconder campos. Después de guardar la configuración, abra los archivos adjuntos de la organización y seleccione la casilla de verificación Heredar permisos de objeto principal. Todos los permisos de la organización se aplicarán a los archivos adjuntos. En este ejemplo, debido a que los permisos para cambiar etiquetas de campo, mover campos, hacer que los campos sean obligatorios y ocultar campos se aplican a la organización, los permisos también se aplicarán al archivo adjunto.

6. Haga clic en Guardar configuración.

Al asignar una configuración a un rol, los usuarios en el rol tendrán permiso para definir un evento.

Gestión de listas

Se puede definir los elementos que aparecen en las listas para que a los usuarios les sea más fácil seleccionar la información correcta de las listas para los objetos que gestionan. Por ejemplo, cuando se define un nuevo contacto, el usuario puede especificar un tipo de contacto. Se definen los elementos que aparecerán en la lista de tipos de contacto. Además, cuando se define un documento legal, el usuario debe especificar una plantilla legal. Se deben definir los elementos que aparecerán en la lista de plantillas legales.

Se pueden gestionar elementos de las siguientes listas y de los campos de referencia definidos:

- Assets (Activos)
- Compañías
- Contactos
- Legal Documents (Documentos legales)
- Ubicaciones
- Modelos
- Organizaciones
- Búsquedas
- Normalización

Gestión de elementos de listas

Se pueden definir, actualizar y suprimir los elementos de las listas para que los usuarios puedan seleccionar con mayor facilidad la información correcta de las listas al gestionar objetos. Por ejemplo, se puede cambiar el nombre y la descripción de un centro de costes para que a los usuarios les sea más fácil seleccionar un centro de costes. También se puede suprimir un código de libro mayor para que los usuarios no puedan seleccionar ese código al definir activos.

Importante: Cuando suprime un elemento de la lista, los usuarios no pueden seleccionar el elemento al definir un objeto. En lugar de suprimir el elemento de la lista, se puede hacer que el elemento de la lista esté inactivo. Así, si se necesita el elemento de la lista en el futuro, este se puede volver a activar. No es necesario volver a definir el elemento.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, seleccione la lista que desee gestionar.

3. **Defina una lista.**

- a. Haga clic en Nuevo.
- b. Introduzca la información del elemento de la lista.

Nota: Cuando el multicitiente esté activado, seleccione el cliente del elemento de la lista.

4. **Actualice una lista.**

- a. Haga clic en el icono Editar registro al lado del elemento de la lista que desee actualizar.
- b. Introduzca la nueva información del elemento de la lista.

Nota: Para establecer como inactivo un elemento de la lista, se selecciona la casilla de verificación Inactivo.

5. **Suprima un elemento de la lista.** Haga clic en el icono Marcar para la supresión al lado del elemento de la lista que desea suprimir.

6. Haga clic en Guardar.

Definición de las listas de clase subclase de una familia del activo

Se pueden definir las listas de clase y subclase de una familia del activo para que a los usuarios les sea más fácil seleccionar la información correcta al definir modelos y activos. Por ejemplo, se pueden definir la clase "impresora" y la subclase "láser". De este modo, cuando los usuarios crean o buscan activos de impresora, esta información adicional ayuda a definir o identificar los activos correctos.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, haga clic en Listas de activo, Familia del activo.
3. Complete los siguientes pasos para definir la lista de clase:
 - a. Haga clic en el icono Editar registro al lado de la familia del activo para la que desea definir la clase.
 - b. Haga clic en el hipervínculo Lista de clase.
 - c. Defina el registro de clase para la familia del activo.
 - d. Haga clic en Guardar.
4. Complete los siguientes pasos para definir la lista de subclase:
 - a. Haga clic en el icono Editar registro al lado del registro de clase para el que desea definir la subclase.
 - b. Haga clic en el hipervínculo Lista de subclase.
 - c. Defina el registro de subclase para la familia del activo.
 - d. Haga clic en Guardar.

Definición de los términos y condiciones del documento legal

Se pueden definir los términos y condiciones que se aplican a las listas de documentos legales. Así, los usuarios podrán aplicar los términos y condiciones correctos cuando definan plantillas legales o documentos legales.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Listas de documento legal y seleccione Términos y condiciones.
3. Haga clic en Nuevo.
4. Introduzca la información del nuevo elemento de la lista.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Clave de fecha específica para hacer que el nuevo elemento sólo se aplique listas de términos y condiciones con una fecha específica. Desactive esta casilla de verificación para hacer que el nuevo elemento solo se aplique a listas de términos y condiciones sin una fecha específica.

5. Haga clic en Guardar.

Exclusión de una familia de activos

Se puede excluir una familia de activos con el fin de que no esté disponible para los usuarios. Si se excluye una familia de activos, un usuario que cree o modifique un modelo no podrá seleccionar dicha familia de activos. Además, la familia de activos excluida no estará disponible para gestionar filtros, importaciones de datos ni configuraciones. Por ejemplo, si CA APM se integra con CA Service Desk Manager, las familias de activos de CA Service Desk Manager también estarán disponibles para los usuarios de CA APM. Si no necesita las familias de activos de CA Service Desk Manager, puede excluirlas para que no estén disponibles para los usuarios.

Si ya se ha asociado un modelo a una familia de activos antes de excluir esta dicha familia, aún se podrá acceder y editar el modelo. Además, todavía se podrá utilizar el modelo para crear activos. Sin embargo, no se puede cambiar la familia de activos del modelo por otra familia de activos excluida.

Nota: Se puede cambiar la familia de activos para un modelo únicamente si este no tiene activos asociados.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. En el margen izquierdo, seleccione Familia del activo en Listas de activos o Model Lists (Listas de modelos).

3. Haga clic en el icono Editar registro de la familia que se desea excluir.
4. Desactive la casilla de verificación Is ITAM (Es ITAM) y haga clic en el icono Editar el registro completo.

Importante: No marque la casilla de verificación Inactivo. Esta acción desactiva la familia de activos para todos los productos que se integran con CA MDB.

5. Haga clic en Guardar.

Relaciones personalizadas

Las relaciones personalizadas son vínculos entre dos objetos relacionados. La relación describe las interdependencias entre los objetos y proporciona información al respecto. Mediante una relación personalizada, se puede pasar de un objeto a otro. La información acerca de los objetos se puede buscar, recuperar y modificar.

Gestión de relaciones personalizadas

Las relaciones personalizadas entre dos objetos se pueden definir y actualizar. En una relación personalizada, uno de los objetos es el primario y el otro, el secundario.

Nota: No se puede suprimir una relación personalizada que se haya definido y guardado.

Siga estos pasos:

1. Defina una relación personalizada.
 - a. Haga clic en la ficha y en la subficha opcional del objeto para el que quiera definir una relación personalizada.
 - b. Seleccione CONFIGURE: ON en la página de resultados de búsqueda.
 - c. Seleccione una configuración global de todas las familias o plantillas. También puede crear y guardar una configuración global.

Nota: No se puede definir una relación personalizada para una configuración local.

- d. Haga clic en Add Custom Relationship (Agregar relación personalizada).

Se abre el cuadro de diálogo Add Custom Relationship (Agregar relación personalizada).
- e. Especifique un nombre para la relación del objeto primario y la relación del objeto secundario.

- f. Seleccione el objeto secundario.

Nota: Seleccione una familia o una plantilla o elija Across All Types (En todos los tipos) para los activos, los modelos y los documentos legales.

- g. Haga clic en Guardar.

Las nuevas relaciones personalizadas se muestran en el menú Custom Relationship (Personalizar relación) del objeto primario y del secundario.

- h. (Opcional) Puede agregar campos extendidos de referencia o campos simples a la relación personalizada.

2. Actualice una relación personalizada.

- a. Haga clic en la ficha y la subficha opcional del objeto para el que se quiere actualizar una relación personalizada.
- b. Seleccione CONFIGURE: ON en la página de resultados de búsqueda.
- c. Seleccione una configuración global de todas las familias o plantillas.
- d. Seleccione la relación en el menú Custom Relationship (Personalizar relación).
- e. Modifique la información sobre la relación personalizada y haga clic en Guardar.

Capítulo 4: Gestión de activos de hardware

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Reconciliación de hardware](#) (en la página 107)

[Motor de reconciliación de hardware](#) (en la página 108)

[Cómo procesan los motores las reglas de reconciliación](#) (en la página 108)

[Cómo reconciliar](#) (en la página 109)

[Exportación de los resultados de la reconciliación](#) (en la página 135)

Reconciliación de hardware

El proceso de reconciliación de hardware permite los *activos detectados* coincidan con los *activos propios* correspondientes desde diferentes repositorios lógicos para que puedan gestionarse los activos según las prácticas de negocio. La utilización de este proceso permite identificar las discrepancias entre los activos propios y los activos detectados. La reconciliación de hardware identifica los activos desautorizados, perdidos, infrautilizados y sobreutilizados, lo que permite optimizar la base de activos de hardware.

- Los activos propios proporcionan información de los activos de TI desde una perspectiva financiera y de propiedad. El producto es compatible con todo el ciclo de vida de un activo propio: adquisición, compra, adjudicación, uso y disposición, incluida la información legal y de coste. Los activos propios disponen de registros de compra, en los que se incluyen el número de orden de compra, el número de factura, los costes asociados (arrendamiento, planificación de pagos, mantenimiento), los contratos asociados (términos y condiciones) y la información sobre el distribuidor. Los datos de los activos propios se introducen e importan desde la ficha Administración, Importador de datos, en la interfaz de usuario de CA APM.
- Los activos detectados proporcionan información sobre los activos que utiliza o ha implementado una empresa. Los productos de detección externos y el componente de detección de CA Client Automation exploran los activos de una red y los almacenan como activos detectados en CA MDB. Los activos detectados contienen pruebas acerca de la siguiente información:

- El activo está implementado y se puede encontrar en la red.
- El activo se está utilizando y tiene métricas.
- El activo contiene información de la configuración actual para inventario.

El proceso de reconciliación de hardware de CA APM permite coincidir los datos de activos detectados y los datos de activos propios que se almacenan en CA MDB. El proceso de reconciliación de hardware puede detectar activos que no se pueden reconciliar con ninguno de los activos propios. Se puede decidir si agregar los activos no reconciliados al repositorio para poder realizar un seguimiento y gestionar todos los activos de la red.

La reconciliación de hardware automatiza la sincronización de los datos de propiedad y detectados. La reconciliación de hardware es compatible con el componente de detección de CA Client Automation y los productos de detección de terceros. Estos componentes y productos son compatibles gracias a la combinación del CA Asset Converter y del componente Asset Collector de CA Client Automation. Cuando se instala CA SAM, los conectores de detección cargan los datos detectados en el repositorio de CA SAM. Los datos detectados se sincronizan con CA APM.

Motor de reconciliación de hardware

El *motor de reconciliación de hardware* es un servicio de Windows que está procesando continuamente responsable de las siguientes tareas durante el proceso de reconciliación:

- Sincroniza los activos detectados con activos de propiedad mediante unas [reglas de reconciliación](#) (en la página 123).
- Reconcilia los activos de propiedad y los detectados basándose en [criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125).
- Asigna datos de detección a datos de propiedad basándose en reglas de normalización.
- Actualiza los campos de activo seleccionados en el producto basándose en cambios en los activos detectados correspondientes.
- Completa las acciones que se definen en la regla de reconciliación que se está ejecutando.

Cómo procesan los motores las reglas de reconciliación

La fecha y hora en la que se ejecutó una regla de reconciliación por última vez determina cuándo se procesará la regla otra vez. Los motores de reconciliación de hardware procesan las reglas de reconciliación en la siguiente secuencia, que permite la compatibilidad con varios clientes, así como varios motores de hardware:

1. Cada motor de reconciliación de hardware busca reglas de reconciliación que no se estén procesando con otro motor y selecciona la regla con la fecha y hora de procesamiento más antiguas.
2. Un motor de reconciliación de hardware bloquea la regla de reconciliación para que otro motor no pueda acceder a ella, ejecuta la regla, actualiza el valor de fecha y hora de la regla y, a continuación, desbloquea la regla. El motor de reconciliación de hardware buscará la siguiente regla de reconciliación disponible con el valor de fecha y hora más antiguo y repetirá el proceso.
3. El proceso continúa con todos los motores que funcionen, busquen y ejecuten de forma continua la siguiente regla de reconciliación con el valor de fecha y hora más antiguo.

Cómo reconciliar

El proceso de reconciliación compara los datos de productos de detección con los datos de propiedad de CA APM en CA MDB. Este proceso reconcilia los activos detectados y propios, realiza un seguimiento de los cambios en los campos importantes y de las discrepancias como resultado de la ausencia o supresión de activos. Para reconciliar, realice los pasos siguientes:

1. Establezca unas [reglas de normalización de datos](#) (en la página 110) para asignar valores de datos entre repositorios de detección y el producto.
2. [Defina una regla de reconciliación](#) (en la página 123) para especificar cómo limitar los datos que estén procesando y cómo se procesarán los registros encontrados.
3. (Opcional) [Defina opciones de actualización de reconciliación](#) (en la página 124) para especificar los campos de activos propios que desea que actualice automáticamente el motor de reconciliación de hardware con los cambios que encuentre en los activos detectados correspondientes.
4. [Defina los criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125) para que coincidan los activos propios y los detectados para una regla de reconciliación.
5. (Opcional) [Excluya un activo de propiedad del proceso de reconciliación](#) (en la página 129).
6. (Opcional) [Excluya una familia del activo del proceso de reconciliación](#) (en la página 130).
7. [Vea los resultados de la reconciliación en la cola de mensajes](#) (en la página 132).
8. (Opcional) [Agregue activos no reconciliados](#) (en la página 132) a su repositorio para que pueda seguir y gestionar todos los activos de su red.

Nota: Se pueden generar informes para ver la acerca de los resultados de la reconciliación y el entorno. Para obtener más información acerca de la generación de informes, consulte la *Guía del usuario*.

Normalización de datos

La normalización de datos es un paso del proceso de reconciliación en el que establece una lista de reglas para estandarizar, organizar y consolidar datos entre el producto y los repositorios de detección. La normalización reduce, elimina y consolida datos redundantes que se importan al producto desde varias fuentes, como productos de orden de compra, productos de recursos humanos, productos de adquisición, Importador de datos, y así sucesivamente.

Al normalizar datos, reduce el tiempo y el esfuerzo necesarios para gestionar los datos. También reduce la posibilidad que un usuario seleccione la información incorrecta al definir activos, modelos y otros objetos y al generar informes. El producto le guía mediante el proceso de normalización, permitiéndole realizarlo con más eficacia y precisión. A continuación, los datos de detección consolidados se reconcilian con sus activos propios durante el proceso de reconciliación y se puede comunicar mediante los informes de reconciliación.

Normalice tres de los campos que se pueden utilizar como [criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125): compañía, sistema operativo y modelo del sistema. Estos campos se normalizan porque, a menudo, tienen varios valores que representan un valor normalizado. Por ejemplo, la herramienta de detección puede encontrar muchas variaciones del nombre de una compañía. Normalice todas las variaciones a un valor para el nombre de la compañía e incluya el nombre de la compañía normalizada en los criterios coincidentes con activos. Estos campos se normalizan para que se puedan incluir en los criterios coincidentes con activos.

El motor de reconciliación de hardware normaliza los datos que se importan al producto haciendo referencia a las siguientes reglas de normalización, definidas por usted:

- [Reglas de normalización de la compañía](#) (en la página 111)
- [Reglas de normalización del sistema operativo](#) (en la página 115)
- [Reglas de normalización del modelo del sistema](#) (en la página 118)

Ejemplo: normalización de datos de la compañía

En este ejemplo, al importar los datos de la compañía al producto mediante CA Client Automation, se detectan varias variantes de Document Management Company en diversos formatos, incluyendo los siguientes valores:

- Document Management Company
- Document Management Co
- Doc Management Company
- Doc Management Co

Para facilitar a los usuarios la selección de la compañía correcta al definir un activo y un modelo y al generar los informes de reconciliación, se deben definir unas reglas de normalización de compañías para asignar todas las variantes a Document Management Company. Durante el proceso de reconciliación, las reglas de normalización asignarán los valores de la siguiente manera, antes de que un activo se actualice en CA MDB:

Nota: Una compañía recopilada asignada a una compañía autoritativa solamente afectará a la reconciliación del hardware si la compañía recopilada es una compañía detectada.

Recopilado (valor no autoritativo)	Normalizado (valor autoritativo)
Document Management Co	Document Management Company
Doc Management Company	Document Management Company
Doc Management Co	Document Management Company

Reglas de normalización de la compañía

Las reglas de normalización de la compañía se destinan a organizaciones clave con las que tiene una relación de negocios; por ejemplo, Microsoft, Adobe, Lenovo, y así sucesivamente.

Compañía recopilada

Una *compañía recopilada* es una compañía detectada o una compañía *definida por el producto*. Se recopilan compañías definidas por el producto a partir de los datos de entrada de los usuarios y de otros productos que compartan la CA MDB. La reconciliación de hardware reconcilia sólo compañías *detectadas*. Las compañías recopiladas tienen un estado *no autoritativo*. Las compañías recopiladas no autoritativas se asignan a compañías *autoritativas* normalizadas.

Importante: Sólo se reconciliarán compañías recopiladas *detectadas* que se asignen a compañías normalizadas durante la reconciliación de hardware.

Compañía normalizada

Una compañía normalizada es una *compañía con contenido de CA* o una compañía definida por el producto. Las compañías con contenido de CA se ofrecen con CA APM y tienen un *estado autoritativo*. El estado autoritativo permite que una compañía tenga una regla de normalización. Defina una regla de normalización para una compañía normalizada autoritativa cuando asigne una o más compañías recopiladas a la compañía autoritativa.

Las compañías definidas por el producto al principio tienen un estado no autoritativo. Se puede [cambiar el estado de una compañía definida por el producto](#) (en la página 114) de no autoritativo a autoritativo. A continuación puede asignar una compañía recopilada a la compañía definida por el producto autoritativa para definir una regla de normalización. Sólo afectarán a la reconciliación de hardware las reglas de normalización de las compañías recopiladas detectadas.

Compañía subordinada

Cuando asigna una compañía no autoritativa recopilada a una compañía autoritativa normalizada, la compañía no autoritativa se vuelve *subordinada* a la compañía autoritativa en la regla de normalización.

Definición de reglas de normalización de compañía

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se pueden definir las reglas de normalización de compañía que se aplican durante el proceso de coincidencia cuando la regla de reconciliación contenga [criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125). Cualquier criterio de coincidencia entre activos que contenga información sobre la compañía aplicará las reglas de normalización de compañía de forma automática.

Cuando asigna una compañía no autoritativa recopilada a una compañía autoritativa normalizada, la compañía no autoritativa se vuelve *subordinada* a la compañía autoritativa en la regla de normalización. La compañía subordinada ya no aparecerá en la lista Compañía recopilada ni en la lista Compañía normalizada. Si [suprime la regla de normalización](#) (en la página 121) que contiene la compañía subordinada, la compañía subordinada volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Compañía recopilada y, si era una compañía definida por el producto, también aparecerá en la lista Compañía normalizada.

Para definir reglas de normalización de compañía:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione Normalización de compañía.
Aparecerán los valores de compañía recopilada detectados y los valores de compañía normalizada.
3. Si el término que desea utilizar como valor normalizado no aparece en la lista Compañía normalizada o en la lista Compañía recopilada, haga clic en Nueva compañía para agregar la compañía y, a continuación, repita los pasos anteriores.
4. (Opcional) [Cambie una compañía no autoritativa a una compañía normalizada autoritativa](#) (en la página 114).
5. Asigne los valores detectados de la lista Compañía recopilada a un valor de Compañía normalizada.

La lista de reglas de normalización de compañía se definirá y se hará referencia a ella durante el proceso de reconciliación.

Más información:

[Reglas de normalización de la compañía](#) (en la página 111)

Actualización de reglas de normalización de compañía

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Actualice una regla de normalización de compañía cuando desee cambiar la manera con la que se normaliza una compañía detectada. Esta actualización puede afectar al proceso de reconciliación. Para actualizar una regla de normalización para una compañía, suprima la regla y defina una nueva regla.

El producto monitoriza las actualizaciones en las reglas de normalización. Si cambia una regla de normalización, el motor de reconciliación de hardware procesará la coincidencia entre activos para que los activos coincidan con la nueva regla. Cualquier activo que coincida como resultado de un proceso anterior del motor de reconciliación de hardware se evaluará de nuevo para determinar si su coincidencia debería cambiar basándose en las nuevas reglas de normalización.

Cuando suprima una regla de normalización de compañía, la compañía subordinada volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Compañía recopilada. Si la compañía subordinada era una compañía definida por el producto, también aparecerá en la lista Compañía normalizada en la página de la regla de normalización.

Para actualizar reglas de normalización de compañía:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas, Reglas de la compañía.
2. [Suprima la regla de normalización](#) (en la página 121) que desee cambiar.
3. [Defina la nueva regla de normalización de compañía](#) (en la página 112).

Más información:

[Reglas de normalización de la compañía](#) (en la página 111)

Cambio de una compañía no autoritativa a una compañía normalizada autoritativa

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se pueden asignar compañías recopiladas sólo a compañías autoritativas en la lista Compañía normalizada en la página Normalización de compañía. Al principio, las compañías definidas por el producto en la lista Compañía normalizada tienen un estado no autoritativo. Se puede cambiar una compañía definida por el producto que esté en la lista Compañía normalizada a una compañía normalizada autoritativa, a la que se pueden asignar compañías recopiladas.

Nota: Sólo las reglas de normalización de compañía en el caso de las compañías recopiladas afectarán a la reconciliación de hardware.

Para cambiar una compañía no autoritativa a una compañía normalizada autoritativa:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione el tipo de normalización.
Aparecerán los valores recopilados detectados y los valores normalizados.
3. Borre la casilla de verificación Mostrar sólo los registros autoritativos, en la sección Compañía normalizada.
4. Haga clic en Ir en la sección Compañía normalizada.
Las compañías recopiladas definidas por el producto que sean no autoritativas y aún no estén asignadas a una compañía autoritativa aparecerán en la lista normalizada con el icono Reemplazar al lado del nombre de la compañía.
5. Haga clic en el icono Reemplazar, a la izquierda de la compañía no autoritativa que desee cambiar a una compañía autoritativa, en la lista *normalizada*.
La compañía no autoritativa cambiará a una compañía normalizada autoritativa.
6. Asigne una compañía recopilada a la nueva compañía normalizada autoritativa antes de realizar cualquier otra acción en la sección Compañía normalizada.

Nota: La compañía no se guardará como una compañía autoritativa hasta que se asigne, al menos, una compañía recopilada a la nueva compañía autoritativa.

La nueva compañía normalizada autoritativa y su regla de normalización se guardarán.

Más información:

[Definición de reglas de normalización de compañía](#) (en la página 112)

[Reglas de normalización de la compañía](#) (en la página 111)

Reglas de normalización del sistema operativo

Las reglas de normalización del sistema operativo se destinan a los sistemas operativos que gestionan sus equipos; por ejemplo, Windows XP Professional, Windows Server 2008 Enterprise Edition, Windows Vista Enterprise Edition, y así sucesivamente.

Sistema operativo recopilado

Un sistema operativo recopilado siempre es un sistema operativo detectado. Los sistemas operativos recopilados tienen un estado no autoritativo. Asigne los sistemas operativos recopilados no autoritativos a sistemas operativos autoritativos normalizados.

Sistema operativo normalizado

Un sistema operativo normalizado siempre es un sistema operativo *definido por el producto*. Los sistemas operativos definidos por el producto se recopilan desde la entrada de usuarios y otros productos que comparten la CA MDB. Los sistemas operativos definidos por el producto siempre tienen un estado autoritativo. El estado autoritativo permite que un sistema operativo tenga una regla de normalización. Defina una regla de normalización para un sistema operativo normalizado autoritativo cuando asigne uno o más sistemas operativos recopilados al sistema operativo autoritativo.

Sistema operativo subordinado

Cuando asigna un sistema operativo recopilado no autoritativo a un sistema operativo autoritativo normalizado, el sistema operativo no autoritativo se convierte en subordinado al sistema operativo autoritativo en la regla de normalización.

Definición de reglas de normalización de sistema operativo

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se pueden definir las reglas de normalización de sistema operativo que se aplican durante el proceso de coincidencia cuando la regla de reconciliación contenga [criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125). Cualquier criterio de coincidencia entre activos que contenga información acerca de un sistema operativo aplicará las reglas de normalización de sistema operativo de forma automática.

Cuando asigna un sistema operativo recopilado no autoritativo a un sistema operativo autoritativo normalizado, el sistema operativo no autoritativo se convierte en subordinado al sistema operativo autoritativo en la regla de normalización. El sistema operativo subordinado ya no aparecerá en la lista Sistema operativo recopilado. Si [suprime la regla de normalización](#) (en la página 121) que contiene el sistema operativo subordinado, el sistema operativo subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Sistema operativo recopilado.

Para definir reglas de normalización de sistema operativo:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione Normalización de sistema operativo.

Aparecerán los valores de Sistema operativo recopilado descubiertos y los valores de Sistema operativo normalizado.

3. Si el término que desea utilizar como valor normalizado no aparece en la lista Sistema operativo normalizado o en la lista Sistema operativo recopilado, haga clic en Nuevo sistema operativo para agregar el sistema operativo y, a continuación, repita los pasos anteriores.
4. Asigne los valores detectados de la lista SO recolectado a un valor de So normalizado.

La lista de reglas de normalización de sistema operativo se definirá y se hará referencia a ella durante el proceso de reconciliación.

Más información:

[Reglas de normalización del sistema operativo](#) (en la página 115)

Actualización de reglas de normalización de sistema operativo

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Actualice una regla de normalización de sistema operativo cuando desee cambiar la manera con la que se normaliza un sistema operativo detectado. Esta actualización puede afectar al valor del sistema operativo en un activo coincidente. Para actualizar una regla de normalización para un sistema operativo, suprima la regla y defina una nueva regla.

El producto monitoriza las actualizaciones en las reglas de normalización. Si cambia una regla de normalización de sistema operativo y se activa la opción de actualización de la regla de reconciliación para el sistema operativo, el motor de reconciliación de hardware cambiará el valor del sistema operativo al nuevo nombre normalizado en los activos coincidentes.

Importante: Si cambia una regla de normalización para un sistema operativo que se aplique a datos públicos del cliente, el cambio puede afectar activos detectados de todos los clientes, dependiendo de si utilizan el sistema operativo específico o no.

Cuando suprima una regla de normalización de sistema operativo, el sistema operativo subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Sistema operativo recopilado en la página de la regla de normalización.

Para actualizar reglas de normalización de sistema operativo:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas, Reglas de sistema operativo.
2. [Suprima la regla de normalización](#) (en la página 121) que desee cambiar.
3. [Defina la nueva regla de normalización de sistema operativo](#) (en la página 115).

Más información:

[Reglas de normalización del sistema operativo](#) (en la página 115)

Reglas de normalización del modelo del sistema

Las reglas de normalización del modelo del sistema se destinan a dispositivos de hardware como un equipo; por ejemplo, Lenovo ThinkPad T400, Lenovo ThinkCentre M58, y así sucesivamente.

Modelo de sistema recopilado

Un modelo de sistema recopilado siempre es un modelo de sistema detectado. Los modelos de sistema recopilados tienen un estado no autoritativo. Asigne modelos de sistema recopilados no autoritativos a modelos de sistema autoritativos normalizados.

Modelo del sistema normalizado

Un modelo del sistema normalizado siempre es un *modelo del sistema definido por el producto*. Los modelos de sistema definidos por el producto se recopilan desde la entrada de usuarios y otros productos que comparten la CA MDB. Los modelos de sistema definidos por el producto siempre tienen un estado autoritativo. El estado autoritativo permite que un modelo del sistema tenga una regla de normalización. Defina una regla de normalización para un modelo del sistema normalizado autoritativo cuando asigne uno o más modelos de sistema recopilados al modelo del sistema autoritativo.

Modelo de sistema subordinado

Cuando asigna un modelo del sistema no autoritativo recopilado a un modelo del sistema autoritativo normalizado, el modelo del sistema no autoritativo se convierte en subordinado al modelo del sistema autoritativo en la regla de normalización.

Definición de reglas de normalización de modelo del sistema

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se pueden definir las reglas de normalización de modelo del sistema que se aplican durante el proceso de coincidencia cuando la regla de reconciliación contenga [criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125). Cualquier criterio de coincidencia entre activos que contenga información acerca de un modelo del sistema aplicará las reglas de normalización de modelo del sistema de forma automática.

Cuando asigna un modelo del sistema no autoritativo recopilado a un modelo del sistema autoritativo normalizado, el modelo del sistema no autoritativo se convierte en subordinado al modelo del sistema autoritativo en la regla de normalización. El modelo de sistema subordinado ya no aparecerá en la lista Modelo de sistema recopilado. Si [suprime la regla de normalización](#) (en la página 121) que contiene el modelo del sistema subordinado, el modelo de sistema subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Modelo de sistema recopilado.

Para definir reglas de normalización de modelo del sistema:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione Normalización de modelo del sistema.

Aparecerán los valores del nombre del modelo de sistema recopilado detectado y del nombre de fabricante y los valores del nombre del modelo del sistema normalizado y del nombre de fabricante.
3. Si el término que desea utilizar como valor normalizado no aparece en la lista Modelo del sistema normalizado o en la lista Modelo de sistema recopilado, haga clic en Nuevo modelo del sistema para agregar el modelo del sistema y, a continuación, repita los pasos anteriores.
4. Asigne los valores detectados de la lista Modelo de sistema recopilado a un valor de Modelo del sistema normalizado.

La lista de reglas de normalización de modelo del sistema se definirá y se hará referencia a ella durante el proceso de reconciliación.

Más información:

[Reglas de normalización del modelo del sistema](#) (en la página 118)

Actualización de reglas de normalización de modelo del sistema

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Actualice una regla de normalización de modelo del sistema cuando desee cambiar la manera con la que se normaliza un modelo de sistema detectado. Esta actualización puede afectar al proceso de reconciliación. Para actualizar una regla de normalización para un modelo del sistema, suprima la regla y defina una nueva regla.

El producto monitoriza las actualizaciones en las reglas de normalización. Si cambia una regla de normalización, el motor de reconciliación de hardware procesará los activos para que los activos coincidan con la nueva regla. Cualquier activo que coincida como resultado de una operación anterior del motor de reconciliación de hardware se evaluará de nuevo para determinar si su coincidencia debería cambiar basándose en las nuevas reglas de normalización.

Cuando suprima una regla de normalización de modelo del sistema, el modelo de sistema subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Modelo de sistema recopilado en la página Regla de normalización.

Para actualizar reglas de normalización de modelo del sistema:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas, Reglas de modelo del sistema.
2. [Suprima la regla de normalización](#) (en la página 121) que desee cambiar.
3. [Defina la nueva regla de normalización de modelo del sistema](#) (en la página 118).

Más información:

[Reglas de normalización del modelo del sistema](#) (en la página 118)

Visualización de reglas de normalización

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se pueden buscar y ver las reglas de normalización para consultar la asignación entre los valores recopilados y los valores normalizados. Esta información se utiliza durante el proceso de reconciliación de hardware.

Para ver las reglas de normalización:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione el tipo de regla de normalización que desea ver.
3. Busque el valor normalizado o el valor recopilado del que desea ver las reglas de asignación de normalización.

Por cada regla de normalización, aparecerán el valor recopilado y su valor normalizado correspondiente en la sección Resultados de la búsqueda.

Supresión de una regla de normalización

Importante: Las reglas de normalización se aplican a todos los clientes y a los datos públicos que se asocian con un proveedor de servicios. Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Suprima una regla de normalización cuando ya no desee que los criterios coincidentes con activos apliquen la regla de normalización durante el proceso de reconciliación o cuando desee cambiar una regla de normalización. Para cambiar una regla de normalización para una compañía, sistema operativo o modelo del sistema, suprima la regla y defina una nueva regla.

Cuando suprima una regla de normalización de compañía, la compañía subordinada volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Compañía recopilada. Si la compañía subordinada era una compañía definida por el producto, también aparecerá en la lista Compañía normalizada en la página de la regla de normalización. Cuando suprima una regla de normalización de sistema operativo, el sistema operativo subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Sistema operativo recopilado en la página de la regla de normalización. Cuando suprima una regla de normalización de modelo del sistema, el modelo de sistema subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Modelo de sistema recopilado en la página Regla de normalización.

Para suprimir reglas de normalización:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Normalización y seleccione el tipo de regla de normalización de la regla que desea suprimir.
3. Busque el valor normalizado o el valor recopilado del que desea suprimir las reglas de normalización.

Por cada regla de normalización, aparecerán el valor recopilado y su valor normalizado correspondiente en la sección Resultados de la búsqueda.

4. Seleccione la regla que desee suprimir.
5. Haga clic en Suprimir regla.

La regla de normalización se suprimirá. Los criterios coincidentes con activos no aplicarán la regla durante el proceso de reconciliación.

Actualización de las reglas de normalización

Actualice una regla de normalización de modelo de sistema o de compañía cuando desee cambiar la manera con la que se normaliza un modelo de sistema detectado o una compañía. Esta actualización puede afectar al proceso de reconciliación. Actualice una regla de normalización de sistema operativo cuando desee cambiar la manera con la que se normaliza un sistema operativo detectado. Esta actualización puede afectar al valor del sistema operativo en un activo coincidente. Para actualizar una regla de normalización, suprima la regla y defina una nueva regla.

El producto monitoriza las actualizaciones en las reglas de normalización. Si cambia una regla de normalización de modelo del sistema o de compañía, el motor de reconciliación de hardware realizará el proceso de coincidencia entre activos para los activos coincidan mediante la nueva regla. Cualquier activo que coincida como resultado de una operación anterior se evaluará de nuevo para determinar si su coincidencia debería cambiar basándose en las nuevas reglas de normalización. Si cambia una regla de normalización de sistema operativo, el motor de reconciliación de hardware cambiará el valor del sistema operativo al nuevo nombre normalizado en activos coincidentes si se activa la opción de actualización de la regla de reconciliación para el sistema operativo.

Cuando suprima una regla de normalización de compañía, la compañía subordinada volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Compañía recopilada. Si la compañía subordinada era una compañía definida por el producto, también aparecerá en la lista Compañía normalizada en la página de la regla de normalización. Cuando suprima una regla de normalización de sistema operativo, el sistema operativo subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Sistema operativo recopilado en la página de la regla de normalización. Cuando suprima una regla de normalización de modelo del sistema, el modelo de sistema subordinado volverá al estado no autoritativo y aparecerá en la lista Modelo de sistema recopilado en la página Regla de normalización.

Más información:

[Definición de reglas de normalización de compañía](#) (en la página 112)

[Definición de reglas de normalización de sistema operativo](#) (en la página 115)

[Definición de reglas de normalización de modelo del sistema](#) (en la página 118)

[Supresión de una regla de normalización](#) (en la página 121)

Definición de una regla de reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Utilice una regla de reconciliación para definir las acciones y opciones de procesamiento que realiza el motor de reconciliación de hardware. Se puede definir una regla de reconciliación para cada cliente.

Nota: Cada cliente sólo puede tener una regla de reconciliación. Por lo tanto, si hace que una regla esté inactiva, la regla inactiva será la única regla de reconciliación que se asocie con el cliente. Si desea cambiar la regla de reconciliación de un cliente, puede [actualizar la regla de reconciliación](#) (en la página 134) actual o [suprimir la regla de reconciliación actual](#) (en la página 135) y definir una nueva regla. Si suprime una regla, todos los vínculos de coincidencia entre activos entre activos detectados y de propiedad que estén asociados con la regla también se suprimirán.

Para definir una regla de reconciliación:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Nueva regla de reconciliación.
3. Si se aplica, seleccione el cliente asociado con la regla de reconciliación que está definiendo.
4. Introduzca la información de la regla de reconciliación y haga clic en Guardar.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Inactivo si desea suspender el procesamiento de reconciliación de un cliente individual. Si selecciona la casilla de verificación Inactivo, el motor de reconciliación de hardware no procesa la regla (no producirá ninguna actualización de datos o de coincidencia de activos para la regla). Por ejemplo, se puede hacer que una regla esté inactiva provisionalmente mientras define las reglas de normalización o soluciona los errores de coincidencia de activos. Si hace que una regla existente esté inactiva y los activos de propiedad y detectados ya coincidían, los vínculos coincidentes se guardarán.

Las casillas de verificación Monitorizar actualizaciones de activo y Coincidencia de activos se podrán seleccionar.

5. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación Monitorizar actualizaciones de activo para [definir las opciones de actualización de reconciliación](#) (en la página 124) que desea que actualice el motor de reconciliación de hardware automáticamente.

Se abrirá el panel Opciones de actualización.

6. (Opcional) Seleccione la casilla de verificación de Coincidencia de activos para [definir los criterios coincidentes con activos](#) (en la página 125) que desea que aplique el motor de reconciliación de hardware.

Se abrirá el panel Reglas de coincidencia.

Nota: Si no define los criterios de coincidencia, el motor de reconciliación de hardware utilizará el criterio de coincidencia entre activos predeterminado, que hace que coincida el número de serie en propiedad con el número de serie detectado.

7. Haga clic en Guardar.

Se definirá la nueva regla de reconciliación.

Definición de opciones actualización de reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Puede aplicar cambios a campos de activos de propiedad seleccionados e importantes cuando el motor de reconciliación de hardware detecte nuevos valores en los campos de activos detectados correspondientes. El motor de reconciliación de hardware monitoriza los campos importantes que selecciona y actualiza los campos de activos de propiedad cuando se detectan los cambios en los activos detectados correspondientes. Especifique los campos de activos de propiedad que desee que se actualicen automáticamente con los cambios que se encuentren en los activos detectados correspondientes.

Para definir opciones actualización de reconciliación:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de regla de reconciliación.
3. Busque la lista de reglas de reconciliación disponibles.
4. Haga clic en la regla de reconciliación de la que desea definir las opciones de actualización de reconciliación.
5. Seleccione la casilla de verificación Monitorizar actualizaciones de activo para que el motor de reconciliación de hardware aplique las actualizaciones automáticas.

Se abrirá el panel Opciones de actualización.

6. Seleccione las casillas de verificación de los campos que desee que se actualicen automáticamente.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Nombre de host para activar y seleccionar la opción de actualización Copiar nombre de host a nombre del activo.

7. Haga clic en Guardar.

Se definirán las nuevas opciones de actualización de reconciliación.

Criterios coincidentes con activos

El motor de reconciliación de hardware hace que coincidan los activos de propiedad y los detectados basándose en los *criterios coincidentes con activos* que haya definido para una regla de reconciliación. Los criterios definen los factores de coincidencia para los activos de propiedad y los detectados basándose en una lista de valores de campo, tanto de CA APM como de los productos de detección. El motor de reconciliación de hardware identifica todos los activos que se estén gestionando y proporciona los datos requeridos durante el proceso de reconciliación.

Si modifica los criterios coincidentes con activos asociados a una regla de reconciliación, el motor de reconciliación de hardware volverá a procesar los activos reconciliados con los nuevos criterios la próxima vez que el motor procese la regla.

Puede hacer que coincidan los siguientes valores del campo de activo:

Campo de activo en propiedad	Campo de activo detectado
Nombre del host alternativo	Nombre de host
Nombre del host alternativo	Nombre del activo de registro
ID alternativa	Etiqueta del activo de BIOS
Alias del activo	Etiqueta del activo de BIOS
Alias del activo	Nombre de host
Nombre del activo	Nombre de host
Clase	Tipo de sistema
Nombre de host	Nombre de host
Nombre de host	Nombre del activo de registro
Dirección MAC	Dirección MAC
Dirección MAC y nombre de host	Dirección MAC y nombre de host
Fabricante	Distribuidor del sistema
Nombre del modelo	Modelo del sistema
Etiqueta de activo anterior	Etiqueta del activo de BIOS
Número de serie	Número de serie
Subclase	Tipo de sistema

El producto monitoriza los campos coincidentes de los activos de propiedad y detectados. Si modifica el valor de un campo de activo en propiedad que se puede utilizar para la coincidencia de activos, el motor de reconciliación de hardware volverá a procesar el activo en propiedad modificado con el nuevo valor, durante el próximo proceso de reconciliación.

De forma similar, si el componente de detección de CA Client Automation o un producto de detección de terceros modifica el valor de un campo de activo detectado en la CA MDB que se puede utilizar para la coincidencia de activos, el motor de reconciliación de hardware volverá a procesar el activo detectado modificado con el nuevo valor, durante el próximo proceso de reconciliación.

El producto también monitoriza los cambios en las reglas de normalización para modelos de sistema y compañías. Estas reglas afectan a la coincidencia de activos de propiedad y detectados. Si cambia una de las reglas de normalización, el motor de reconciliación de hardware ejecutará el proceso de coincidencia de activos para que los activos coincidan mediante las nuevas reglas. Cualquier activo que coincida como resultado de una ejecución anterior del motor de reconciliación de hardware se evaluará de nuevo para determinar si su coincidencia debería cambiar basándose en las nuevas reglas de normalización.

Efecto de estado inactivo en la coincidencia de activos

La reconciliación de hardware procesa todos los activos de propiedad activos creados por CA APM que no se [excluyen de la reconciliación](#) (en la página 129). Un activo inactivo, modelo, familia del activo o compañía afecta a los vínculos de reconciliación entre los activos de propiedad y detectados de la siguiente manera:

Activo en propiedad inactivo

- Si un activo en propiedad está inactivo antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que el activo coincida con un activo detectado, el activo en propiedad no coincidirá.
- Si un activo en propiedad está inactivo después de la coincidencia entre activos, el motor de reconciliación de hardware borrará el vínculo coincidente la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación.

Modelo inactivo

- Cuando un modelo esté inactivo antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que un activo detectado coincida con un activo en propiedad que esté basado en ese modelo, el activo de propiedad no coincidirá.
- Cuando se hace que un modelo esté inactivo después de coincidir un activo en propiedad basado en ese modelo, el motor de reconciliación de hardware borrará el vínculo coincidente de ese activo y todos los demás que estén basados en el modelo inactivo la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación.

Familia del activo inactiva

- Cuando una familia del activo, clase o subclase esté inactiva antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que coincida un activo detectado con un activo en propiedad con esa familia del activo, clase o subclase, el activo en propiedad no coincidirá.
- Cuando una familia de activos, clase o subclase esté inactiva después de que coincida un activo en propiedad con la familia del activo, clase o subclase, el motor de reconciliación de hardware borrará el vínculo coincidente de ese activo y los demás que pertenezcan a la familia del activo, clase o subclase inactiva la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación.

Compañía inactiva

- Cuando una compañía esté inactiva antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que coincida un activo detectado con un activo en propiedad con esa compañía como fabricante, el activo en propiedad no coincidirá.
- Cuando una compañía esté inactiva después de que coincida un activo en propiedad con esa compañía como fabricante, el motor de reconciliación de hardware borrará el vínculo coincidente de ese activo y los demás que se asocien con la compañía inactiva la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación.

Nota: Para obtener más información acerca de cómo hacer que los activos, modelos, familias del activo y compañías estén inactivos consulte el *Manual del usuario*.

Más información:

[Exclusión de una familia del activo del proceso de reconciliación](#) (en la página 130)

Definición de criterios coincidentes con activos

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Basándose en los criterios coincidentes que define para una regla de reconciliación, el producto intentará que coincidan los activos de propiedad y los detectados. El motor de reconciliación de hardware realizará la reconciliación del activo cuando el valor del campo de propiedad coincida con el valor del campo detectado.

Para definir criterios coincidentes con activos:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de regla de reconciliación.

3. Busque la lista de reglas de reconciliación disponibles.
4. Haga clic en la regla de reconciliación para la que desea definir un criterio de coincidencia entre activos.
Se abrirá la página Detalles de regla de reconciliación.
5. Seleccione la casilla de verificación Coincidencia de activos para hacer que el motor de reconciliación de hardware aplique los criterios coincidentes con activos.
Se abrirá el panel Reglas de coincidencia.
6. Seleccione los campos de propiedad y detectados con los que desea que coincidan y haga clic en Agregar criterios.
Se agregará un nuevo registro de criterios coincidentes con activos a la sección Criterios coincidentes y se agregará un nuevo registro de recorte a la sección Recorte.
7. Haga clic en el icono Editar registro al lado del nuevo criterio en la sección Criterios coincidentes.
8. Seleccione las opciones de criterio coincidente.
9. (Opcional) En la sección Recorte, haga clic en el icono Editar registro y seleccione las opciones de recorte para el criterio de coincidencia entre activos. Por ejemplo, los nombres del equipo detectados en un sitio tienen un código de ubicación de tres caracteres como prefijo, que no está en el nombre del equipo del activo en propiedad. Cree un registro de recorte para el criterio de coincidencia entre activos que recorte tres caracteres del lado izquierdo de los nombres del equipo detectados.
10. (Opcional) Siga agregando criterios coincidentes a la regla de reconciliación.
11. Haga clic en Guardar.
Los nuevos criterios coincidentes con activos se definirán y la regla de reconciliación se guardará.

Nota: Una vez que se guarde una regla de reconciliación, si desea cambiar los campos coincidentes en un criterio de coincidencia entre activos por campos diferentes, suprima el criterio y cree uno nuevo.

Exclusión de un activo de propiedad del proceso de reconciliación

Se pueden excluir activos de propiedad individuales del proceso de reconciliación. Algunos motivos para excluir activos de la reconciliación incluyen los siguientes ejemplos:

- Un activo en propiedad no tiene ningún activo detectado coincidente y se sigue incluyendo en la lista de activos no reconciliados. Por ejemplo, los activos que nunca se conecten a la red, como algunos portátiles, o los activos que se retiren, pero cuyos datos de propiedad se almacenen en CA APM.
- Una compañía no desea incluir una clase de activo en particular, por ejemplo, portátiles, en la reconciliación.

Si un activo en propiedad se excluye del proceso de reconciliación antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que coincida el activo con un activo detectado, el activo en propiedad no estará disponible para la coincidencia. Si un activo en propiedad se excluye del proceso de reconciliación después de la coincidencia entre activos, el motor de reconciliación de hardware borrará el vínculo coincidente la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación. El activo en propiedad no estará disponible para la coincidencia.

Nota: Si la familia del activo de un activo excluido se establece para que se incluya en el proceso de reconciliación de hardware, el activo seguirá excluyéndose del proceso. Si una [familia del activo se excluye del proceso de reconciliación de hardware](#) (en la página 130), se excluirán todos los activos que pertenezcan a la familia del activo excluida.

Para excluir un activo de propiedad del proceso de reconciliación:

1. Haga clic en Activo, Búsqueda de activos.
2. Busque la lista de activos disponibles.
3. Haga clic en el activo que desee excluir del proceso de reconciliación.
4. En la sección Información básica, seleccione la casilla de verificación Excluir reconciliación.
5. Haga clic en Guardar.

El activo de propiedad no se incluirá en las futuras reconciliaciones.

Más información:

[Efecto de estado inactivo en la coincidencia de activos](#) (en la página 126)

Exclusión de una familia del activo del proceso de reconciliación

Se pueden excluir todos los activos de propiedad de una familia del activo del proceso de reconciliación de hardware. Algunos motivos para excluir familias del activo de la reconciliación incluyen los siguientes ejemplos:

- Los activos de una familia del activo no tienen ningún activo detectado coincidente y se siguen incluyendo en la lista de activos no reconciliados. Por ejemplo, los activos que están en la familia del activo de servicio no están conectados a la red, pero sus datos de propiedad se almacenan en CA APM.
- La familia del activo es software. El producto no reconcilia software.
- Una compañía desea hacer que una familia del activo esté inactiva. La reconciliación de hardware procesa los activos de propiedad activos creados por CA APM.

Si una familia de activos se excluye del proceso de reconciliación antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que los activos de propiedad de esa familia del activo coincidan con los activos detectados, los activos de propiedad no estarán disponibles para la coincidencia. Si una familia de activos se excluye del proceso de reconciliación después de la coincidencia con activos de propiedad de esa familia del activo, el motor de reconciliación de hardware borrará los vínculos coincidentes la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación. Los activos de propiedad no estarán disponibles para la coincidencia.

Para excluir una familia del activo del proceso de reconciliación

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Listas de activos y haga clic en Familia del activo.
3. Haga clic en el icono Editar registro de la familia del activo que desee excluir del proceso de reconciliación.
4. Complete una de las siguientes opciones:
 - Borre la casilla de verificación Reconciliar hardware.
 - Seleccione la casilla de verificación Es Software.
 - Marque la casilla de verificación Inactivo.
5. Seleccione el icono Editar el registro completo del objeto de la familia del activo.
6. Haga clic en Guardar.

Los activos de la familia del activo excluida no se incluirán en las próximas reconciliaciones.

Exclusión de una clase o subclase de familia del activo del proceso de reconciliación

Se pueden excluir todos los activos de propiedad de una clase o subclase de familia del activo del proceso de reconciliación de hardware. Por ejemplo, se pueden excluir activos porque su compañía desee hacer que una clase o subclase de familia del activo esté inactiva. La reconciliación de hardware procesa los activos de propiedad activos creados por CA APM.

Si se excluye una clase o subclase de familia de activos del proceso de reconciliación antes de que el motor de reconciliación de hardware haga que los activos detectados coincidan con los activos de propiedad en esa clase o subclase de familia del activo, los activos de propiedad no estarán disponibles para la coincidencia. Si una clase o subclase de familia del activo se excluye del proceso de reconciliación después de la coincidencia con activos de propiedad de esa clase o subclase de familia del activo, el motor de reconciliación de hardware borrará los vínculos coincidentes la próxima vez que el motor procese la regla de reconciliación. Los activos de propiedad no estarán disponibles para la coincidencia.

Para excluir una clase o subclase de familia del activo del proceso de reconciliación:

1. Haga clic en Directorio, Gestión de listas.
2. A la izquierda, expanda Listas de activos y haga clic en Familia del activo.
3. Haga clic en el icono Editar registro de la familia del activo con una clase o subclase que desee excluir del proceso de reconciliación.
4. Haga clic en Lista de clases.
5. Haga clic en el icono Editar registro de la clase que desea excluir del proceso de reconciliación (o la clase con una subclase que desee excluir).
6. Seleccione la casilla de verificación Inactiva y haga clic en el icono Editar el registro completo de la clase de familia del activo si desea excluir toda la clase.
Nota: Omita este paso si desea excluir una subclase, pero no toda la clase, del proceso de reconciliación.
7. Haga clic en Lista de subclases si desea excluir una subclase.
8. Haga clic en el icono Editar registro de la subclase que desee excluir del proceso de reconciliación.
9. Seleccione la casilla de verificación Inactiva y haga clic en el icono Editar el registro completo de la subclase de familia del activo.
10. Haga clic en Guardar.

Los activos de la subclase o clase de familia del activo excluida no se incluirán en las próximas reconciliaciones.

Visualización de los resultados de la reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Cuando el motor de reconciliación de hardware procesa acciones para una regla de reconciliación, el motor escribe registros en la cola de mensajes de la base de datos. Puede buscar los mensajes de registro de la reconciliación de la cola de mensajes. La cola de mensajes conserva los mensajes de registro durante un número configurable de días.

Nota: Se puede controlar el nivel de detalles escritos en la cola de mensajes cambiando el nivel de registro del motor de reconciliación de hardware. También puede controlar el número de días que se conservan los mensajes en la cola de mensajes. Para obtener más información acerca del nivel de registro y los valores de configuración de retención de cola de mensajes, consulte Valores de configuración del motor de reconciliación de hardware.

Para ver la cola de mensajes:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de mensaje de reconciliación.

La cola de mensajes mostrará los mensajes de registro de reconciliación en la sección Resultados de la búsqueda.

3. (Opcional) Busque un mensaje en la cola de mensajes.

Nota: Se puede exportar la cola de mensajes a un archivo de valores separados por comas (CSV) para utilizarlo en una aplicación de hoja de cálculo. También se pueden generar informes para ver la información acerca de su entorno relativo a la reconciliación. Para obtener más información acerca de la generación de informes, consulte el *Manual del usuario*.

Adición de activos desde registros detectados no reconciliados

El proceso de reconciliación del hardware puede detectar activos que no pueden reconciliarse con ninguno de los activos propios. Se puede decidir si agregar los activos no reconciliados al repositorio para poder realizar un seguimiento y gestionar todos los activos de la red. Se pueden agregar los activos no reconciliados al generar y exportar los resultados de un informe y al importar los resultados del informe a través del Importador de datos.

Importante: Antes de importar datos a CA APM, se deben revisar los datos para garantizar la precisión y unicidad.

Para agregar activos desde registros detectados no reconciliados:

1. Inicie sesión en BusinessObjects Enterprise InfoView.
Se abrirá el panel Reports.
2. Haga clic en Document List.
3. Expanda Public Folders, CA Reports.
4. Haga clic en CA ITAM.
5. Haga doble clic en el icono que aparece a la izquierda del informe y que identifica los activos detectados que no coinciden con ningún activo propio.
6. Introduzca los criterios de búsqueda del informe.
Nota: Seleccione solo un cliente cuando genere el informe. Solamente se pueden importar datos para un cliente a la vez.
7. Haga clic en Run Query.
8. Haga clic en el vínculo para el formato de archivo plano que pueda exportar.
El informe se convertirá a un formato de documento que se pueda ver y exportar.
9. Guarde el documento como archivo CSV.
10. Inicie sesión en CA APM como administrador.
11. Vaya a Administración, Importador de datos, Nueva importación.
12. Especifique el nombre del archivo CSV en el campo Archivo de datos.
13. Seleccione el objeto de destino principal y el delimitador.
Importante: Seleccione el mismo cliente que seleccionó al generar el informe.
14. En el área Configuración avanzada, verifique que las opciones siguientes estén seleccionadas:
 - Inserción o actualización
 - Crear objeto de búsqueda secundario
 - Actualizar objetos de búsqueda secundarios
 - Error en los errores de objetos de búsqueda secundarios
15. Haga clic en Guardar.
16. Especifique la asignación de columnas.
17. Haga clic en Enviar en el área Planificación para iniciar el proceso de importación.
Los activos no reconciliados se agregarán al repositorio de datos.

Actualización de reglas de reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se puede actualizar la información de una regla de reconciliación.

Si modifica los criterios coincidentes con activos asociados a una regla de reconciliación, el motor de reconciliación de hardware volverá a procesar los activos reconciliados con los nuevos criterios la próxima vez que el motor procese la regla.

Para actualizar una regla de reconciliación:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de regla de reconciliación.
3. Busque la lista de reglas de reconciliación disponibles.
4. Haga clic en la regla de reconciliación que desee actualizar.
5. Introduzca la nueva información de la regla de reconciliación.

Nota: Seleccione la casilla de verificación Inactivo si desea suspender el procesamiento de reconciliación de un cliente individual. Si selecciona la casilla de verificación Inactivo, el motor de reconciliación de hardware no procesa la regla (no producirá ninguna actualización de datos o de coincidencia de activos para la regla). Por ejemplo, se puede hacer que una regla esté inactiva provisionalmente mientras define las reglas de normalización o soluciona los errores de coincidencia de activos. Si hace que una regla existente esté inactiva y los activos de propiedad y detectados ya coincidían, los vínculos coincidentes se guardarán.

6. Haga clic en Guardar.

La regla de reconciliación se actualizará.

Nota: Una vez que se guarde una regla de reconciliación, si desea cambiar los campos coincidentes en un criterio de coincidencia entre activos por campos diferentes, suprima el criterio y cree uno nuevo.

Supresión de una regla de reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Se puede suprimir una regla de reconciliación definida. Si suprime una regla, todos los vínculos de coincidencia entre activos entre activos detectados y de propiedad que estén asociados con la regla también se suprimirán.

Cada cliente sólo puede tener una regla de reconciliación. Si desea cambiar la regla de reconciliación de un cliente, [actualice la regla de reconciliación](#) (en la página 134) actual o [suprimir la regla de reconciliación actual](#) (en la página 123) y definir una nueva regla.

Nota: También puede hacer que una regla esté inactiva se desea suspender el procesamiento de reconciliación provisionalmente para un cliente individual. Para hacer que una regla esté inactiva, [actualice la regla](#) (en la página 134) y seleccione la casilla de verificación Inactiva. Si los activos de propiedad y detectados ya coincidían con la regla, los vínculos coincidentes se guardarán.

Para suprimir una regla de reconciliación:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de regla de reconciliación.
3. Busque la lista de reglas de reconciliación disponibles.
4. Haga clic en la regla que desee suprimir.
5. Haga clic en Suprimir y confirme que desea suprimir la regla de reconciliación.

La regla se suprimirá.

Exportación de los resultados de la reconciliación

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la gestión de la reconciliación.

Tras ver la cola de mensajes, puede exportar la cola a un archivo de valores separados por comas (CSV) para el utilizarlo en una aplicación de hoja de cálculo.

Para exportar la cola de mensajes:

1. Haga clic en Administración, Gestión de reconciliación.
2. A la izquierda, haga clic en Búsqueda de mensaje de reconciliación.

La cola de mensajes mostrará los mensajes de registro de reconciliación en la sección Resultados de la búsqueda.

3. Busque los mensajes de registro de la reconciliación que desee exportar.
4. Haga clic en Exportar a CSV.

Los resultados de la búsqueda de la cola de mensajes se exportarán a un archivo de CSV y aparecerá un vínculo al archivo de CSV.

Capítulo 5: Gestión de componentes del producto

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Componentes del producto](#) (en la página 137)

[Configuración de los componentes del producto](#) (en la página 137)

[Adición de servidores de componentes](#) (en la página 162)

[Modificación del nivel de depuración de los archivos de registro de los servicios de los componentes](#) (en la página 163)

Componentes del producto

Después de instalar CA APM, se pueden configurar manualmente varios de los componentes del producto. Además, se pueden agregar componentes a servidores adicionales para mantener un rendimiento óptimo y permitir la escalabilidad. Por ejemplo, se puede agregar un motor de reconciliación de hardware o un servidor de componentes adicional. La configuración es flexible y se puede cambiar la configuración de varios componentes.

Nota: Para ver una descripción de cada uno de los componentes del producto, consulte la *Guía de implementación*.

Configuración de los componentes del producto

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la configuración del sistema.

Se pueden cambiar las configuraciones de los componentes configurados durante la instalación del producto. Por ejemplo, se puede cambiar el nombre del servidor SMTP que se utiliza para enviar correos electrónicos.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración, Configuración del sistema.
2. En el lado izquierdo de la página, seleccione el componente del producto.
3. Introduzca los nuevos valores de configuración para el componente:
 - Base de datos
 - [Oracle](#) (en la página 138)
 - [SQL Server](#) (en la página 141)

- [Servidor web](#) (en la página 142)
- [Servidor de aplicaciones](#) (en la página 146)
- [Motor de reconciliación de hardware](#) (en la página 147)
- [CA EEM](#) (en la página 148)
- [Servicio de exportación](#) (en la página 149)
- [Importador de datos](#) (en la página 151)
- [Motor del Importador de datos](#) (en la página 151)
- [Servicio de sincronización e importación de datos LDAP](#) (en la página 152)
- [CORA](#) (en la página 153)
- [Servicio de gestión del almacenamiento](#) (en la página 153)
- [Servicio de eventos](#) (en la página 154)
- [Visor de activos comunes](#) (en la página 157)
- [Servicio WCF](#) (en la página 158)
- [SAM - Controlador de la importación](#) (en la página 159)
- [Gestión de activos de software](#) (en la página 159)

4. Haga clic en Guardar.

Se guardarán los valores de configuración.

Valores de configuración de la Base de datos de Oracle

Tras instalar el producto, si está utilizando Oracle como base de datos para CA MDB, se pueden cambiar los valores de configuración del servidor de la base de datos de Oracle.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Nombre de usuario de DBA

Especifica el nombre de usuario para conectarse a la base de datos de destino. Se debe proporcionar un nombre de usuario para un usuario con privilegios.

Valor predeterminado: sys

Puerto de escucha

Especifica el puerto de conexión de la base de datos.

Valor predeterminado: 1521

Nombre del servicio de Oracle

Especifica el nombre del servicio de la base de datos de destino.

Valor predeterminado: orcl

Nombre de servicio de red de Oracle

Especifica el nombre del servicio de red de la base de datos de destino.

Valor predeterminado: orcl

Ruta del espacio de tablas

Especifica la ubicación de los espacios de tablas de Oracle.

Valor predeterminado: c:\oracle\product\10.2.0\oradata\orcl

Nombre del espacio de tablas de datos

Especifica el nombre del espacio de tablas de datos.

Valor predeterminado: MDB_DATA

Tamaño del espacio de tablas de datos

Especifica la cantidad de espacio en disco que se debe adjudicar para el espacio de tablas de datos.

Valor predeterminado: 400 MB

Nombre del espacio de tablas de índice

Especifica el nombre del espacio de tablas de índice.

Valor predeterminado: MDB_INDEX

Tamaño del espacio de tablas de índice

Especifica la cantidad de espacio en disco que se debe adjudicar para el espacio de tablas de índice.

Valor predeterminado: 100 MB

Contraseña de mdbadmin

Especifica la contraseña asociada con el usuario mdbadmin. Si se está creando una nueva CA MDB, esta es la contraseña que se asignará al usuario mdbadmin.

Tiempo de espera del comando

Especifica la cantidad máxima de tiempo que la aplicación espera una respuesta de la base de datos.

Tiempo de espera del comando del procedimiento almacenado

Especifica la cantidad máxima de tiempo que la aplicación espera una respuesta de los procedimientos almacenados de la base de datos.

Tamaño máximo de la agrupación de conexiones

Especifica el número máximo de solicitudes que la base de datos puede procesar de forma simultánea.

Activar la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para el indicador que activa la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Duración de la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para la duración de la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Tamaño de la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para el tamaño de la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Opción Fecha de la última ejecución

Determina si los datos importados deben actualizar los datos de CA APM existentes.

Nota: CA APM recibe importaciones de datos de hardware detectados y utiliza los datos para emparejar datos de propiedad y detección. CA APM determina si los datos importados son más actuales que los existentes comparando sus fechas de inventario. A continuación, CA APM decide si los datos importados deben actualizar los datos de CA APM existentes.

Valor predeterminado: 2

Nota: Consulte la siguiente tabla para ver una descripción de todas las opciones válidas.

Opción	Definición
1	Se actualizan siempre los datos de CA APM existentes con los datos importados.
2	(Valor predeterminado) Se actualizan los datos de CA APM existentes solamente si la fecha de inventario del activo importado es más actual que la del activo existente. Si el activo importado no tiene una fecha de inventario, se producirá un error y los datos de activos importados no actualizan los datos de CA APM existentes.
3	Se actualizan los datos de CA APM existentes solamente si la fecha de inventario del activo importado es más actual que la del activo existente. Si el activo importado no tiene una fecha de inventario, se actualizan los datos de CA APM existentes con los datos importados.

Valores de configuración de la base de datos de SQL Server

Tras instalar el producto, si se está utilizando SQL Server como base de datos para CA MDB, se pueden cambiar los valores de configuración del servidor de la base de datos de SQL Server.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Inicio de sesión de SQL Server

Especifica el nombre de usuario para conectarse a la base de datos de destino. El nombre de usuario debe disponer de los privilegios del rol sysadmin asignados en SQL Server.

Valor predeterminado: sa

Puerto TCP/IP de SQL Server

Especifica el puerto de conexión de la base de datos.

Valor predeterminado: 1433

Tiempo de espera del comando

Especifica la cantidad máxima de tiempo que el producto espera una respuesta de la base de datos.

Tiempo de espera del comando del procedimiento almacenado

Especifica la cantidad máxima de tiempo que el producto espera una respuesta de los procedimientos almacenados de la base de datos.

Tamaño máximo de la agrupación de conexiones

Especifica el número máximo de solicitudes que la base de datos puede procesar de forma simultánea.

Activar la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para el indicador que activa la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Duración de la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para la duración de la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Tamaño de la agrupación de conexiones de CORA

Especifica el marcador de posición para el tamaño de la agrupación de conexiones de CORA. Actualmente, CORA no es compatible con la agrupación de conexiones.

Nombre de host de SQL Server

Especifica el nombre de host del servidor que se utiliza para SQL Server.

Opción Fecha de la última ejecución

Determina si los datos importados deben actualizar los datos de CA APM existentes.

Nota: CA APM recibe importaciones de datos de hardware detectados y utiliza los datos para emparejar datos de propiedad y detección. CA APM determina si los datos importados son más actuales que los existentes comparando sus fechas de inventario. A continuación, CA APM decide si los datos importados deben actualizar los datos de CA APM existentes.

Valor predeterminado: 2

Nota: Consulte la siguiente tabla para ver una descripción de todas las opciones válidas.

Opción	Definición
1	Se actualizan siempre los datos de CA APM existentes con los datos importados.
2	(Valor predeterminado) Se actualizan los datos de CA APM existentes solamente si la fecha de inventario del activo importado es más actual que la del activo existente. Si el activo importado no tiene una fecha de inventario, se producirá un error y los datos de activos importados no actualizan los datos de CA APM existentes.
3	Se actualizan los datos de CA APM existentes solamente si la fecha de inventario del activo importado es más actual que la del activo existente. Si el activo importado no tiene una fecha de inventario, se actualizan los datos de CA APM existentes con los datos importados.

Valores de configuración del Servidor web

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Servidor web.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Servidor Web o IP/host del equilibrador de carga

La instalación de CA APM, de forma predeterminada, establece este campo como el nombre de host del servidor Web.

- En un solo entorno del servidor Web, se puede introducir el nombre de host del servidor Web o la dirección IP del servidor Web.
- En un entorno de varios servidores Web, se puede introducir el nombre de host del servidor Web o la dirección IP del equilibrador de carga.

Nota: El servidor Web se puede registrar con un nombre diferente en el sistema de nombres de dominio (DNS) al que se registra como nombre de host del servidor Web. En esta situación, especifique el nombre diferente en este campo.

Tiempo de espera de la autenticación

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el producto y deban iniciar sesión de nuevo.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Datos de estado

Especifica los datos de visualización temporales almacenados en el servidor para cada usuario hasta que el usuario cierra sesión. Estos datos se pueden almacenar o bien en la base de datos o bien en el sistema de archivos del Servidor web. El valor del campo Datos de estado puede ser SERVIDOR (sistema de archivos) o BASE DE DATOS.

Tiempo de espera de la memoria caché

Especifica el período de espera transcurrido para que se supriman los archivos de la memoria caché del almacén.

Cuando un usuario inicia sesión, se almacenan los documentos en la memoria del sistema (memoria caché) junto con los datos de visualización. Si el usuario no está haciendo referencia a estos documentos, los documentos se quedan obsoletos. Después de un tiempo, estos documentos se suprimen. El límite de tiempo es el tiempo de espera de la memoria caché.

Recuento de resultados de finalización automática

Especifica el número de valores para mostrar en las listas desplegables de finalización automática. En los campos con listas, el usuario puede empezar a escribir un valor y el producto proporcionará una lista de valores coincidentes. A continuación, el usuario puede seleccionar un valor de la lista de finalización automática.

Nota: Si se establece un número bajo para este parámetro es posible que la lista de finalización automática no sea útil puesto que el usuario deberá introducir la mayoría de valores antes encontrarlo en la lista. Si se establece un número alto para este parámetro, la lista puede mostrar un funcionamiento lento.

Página principal

Especifica la página principal de CA APM predeterminada que se abre después de que el usuario inicie sesión.

Protocolo del servicio web de SM

Especifica el protocolo que se utiliza para acceder al Servicio de gestión del almacenamiento.

El Servicio de gestión del almacenamiento proporciona las instalaciones de almacenamiento de archivos a otros componentes del producto. Cuando el resto de componentes desean interactuar con el Servicio de gestión del almacenamiento, los componentes utilizan este protocolo.

Puerto del servicio web de SM

Especifica el puerto en el cual se ejecuta el Servicio de gestión del almacenamiento.

Este puerto es el puerto HTTP en el cual se aloja el Servicio de gestión del almacenamiento. El puerto predeterminado es 80. Si el Servicio de gestión del almacenamiento se configura para hospedarse en un puerto diferente, se muestra ese número de puerto.

Back-end de EEM

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado CA EEM. Este valor se rellena durante la instalación.

Servidor del servicio web de generación de informes

Especifica el nombre del servidor y el puerto de CA Business Intelligence. Este valor se rellena durante la instalación.

Tiempo de espera de la generación de informes

Especifica el tiempo de espera, en segundos, para que se establezca la conexión al servicio web (de generación de informes) de CA Business Intelligence.

Nombre de la generación de informes

Especifica el nombre del motor de (generación de informes) de CA Business Intelligence. Este nombre siempre es Motor de generación de informes de Allegheny.

Usuario de generación de informes

Especifica el usuario de (generación de informes) con privilegios administrativos de CA Business Intelligence.

Contraseña de generación de informes

Especifica la contraseña para el usuario de generación de informes.

Encabezado de autorización externa

Para que funciones este encabezado se debe establecer el valor de configuración Externo para el tipo de autenticación en la configuración de CA EEM. El mecanismo de autenticación externa establece información en el encabezado HTTP para que la reciban las páginas web de CA APM. Parte de la información es el ID de usuario. El encabezado de autorización externa es el nombre de la autenticación externa de la variable que establece el valor del ID de usuario. La configuración del encabezado de autorización externa debe coincidir con la configuración establecida en la autenticación externa para la cual se proporciona el ID de usuario.

Dirección De

Especifica la dirección de email del campo De para las notificaciones que se envían desde el Servicio de eventos.

Lista Para

Muestra la lista de destinatarios que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Lista CC

Muestra la lista de destinatarios de la lista CC que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Lista CCO

Muestra la lista de destinatarios de la lista CCO que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Asunto del correo electrónico

Especifica la línea de asunto de la notificación de correo electrónico sobre incidencias que envía el Servicio de eventos a los destinatarios de las listas Para, CC y CCO.

Nota: Si se cambia la configuración en Administración, Configuración del sistema, Servidor web para el Protocolo del servidor web o el Servidor web o IP/host del equilibrador de carga, se debe reiniciar el servicio de Windows para CA Asset Portfolio Management - Servicio de exportación.

Valores de configuración del Servidor de aplicaciones

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Servidor de aplicaciones.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Servidor de aplicaciones o IP/host del equilibrador de carga

La instalación de CA APM, de forma predeterminada, establece este campo como el nombre de host del servidor de aplicaciones.

- En un entorno de un solo servidor de aplicaciones, se puede introducir el nombre de host o la dirección IP del servidor de aplicaciones.
- En un entorno de varios servidores de aplicaciones, se puede introducir el nombre de host del servidor de aplicaciones o la dirección IP del equilibrador de carga.

Nota: El servidor de aplicaciones se puede registrar con un nombre diferente en el sistema de nombres de dominio (DNS) del nombre registrado como nombre de host del servidor de aplicaciones. En esta situación, especifique el nombre diferente en este campo.

Tiempo de espera de la autenticación

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el producto y deban iniciar sesión de nuevo.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Back-end de EEM

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado CA EEM. Este valor se rellena durante la instalación.

URL del servicio web de USM

Especifica la dirección URL para el servicio de USM. Este valor se utiliza cuando el producto se integra con CA Service Catalog o CA Service Desk Manager.

Nota: Si se cambia la configuración en Administración, Configuración del sistema, Servidor de aplicaciones para el Protocolo del servicio web o el Servidor de aplicaciones o IP/host del equilibrador de carga, se deben reiniciar los siguientes servicios de Windows:

- CA Asset Portfolio Management: Servicio de exportación
- CA Asset Portfolio Management: Servicio de eventos
- CA Asset Portfolio Management: Motor de reconciliación de hardware
- CA Asset Portfolio Management: Servicio de importación de datos LDAP

Valores de configuración del Motor de reconciliación de hardware

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Motor de reconciliación de hardware.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Retención de la cola de mensajes

Especifica el número de días que se quedan registros en la cola de mensajes antes de que el Motor de reconciliación de hardware los borre definitivamente.

Valor predeterminado: 7

Actualizar contador de registros de bloqueo

Se trata de un valor de configuración para mejorar el rendimiento del motor que funciona con el valor de configuración Intervalo de caducidad del bloqueo. Muestra el número de registros que agrega o actualiza el Motor de reconciliación de hardware antes de actualizar el bloqueo en el registro de la regla de reconciliación. Si la actualización del bloqueo no se produce en el número de segundos especificados en el valor de configuración Intervalo de caducidad del bloqueo, el registro de la regla de reconciliación estará disponible para otro motor de reconciliación de hardware.

Valor predeterminado: 100

Intervalo de caducidad del bloqueo

Se trata de un valor de configuración para mejorar el rendimiento del motor que funciona con el valor de configuración Actualizar contador de registros de bloqueo. Muestra la cantidad de tiempo, en segundos, después del cual un registro de la regla de reconciliación está disponible para otro motor de reconciliación de hardware si la actualización del bloqueo no se produce en la regla de reconciliación.

Valor predeterminado: 600

Tiempo de espera de la autenticación del servicio web

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el servicio y deban iniciar sesión de nuevo.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Modo de procesamiento

Especifica si el Motor de reconciliación de hardware se procesa de forma continua. El producto es compatible con la siguiente opción:

0

Proceso en modo de reconciliación continuo.

Tiempo de aplazamiento del motor

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que el Motor de reconciliación de hardware espera entre ciclos de procesamiento.

Valor predeterminado: 300000 (5 minutos)

Tiempo de reintento de conexión

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera el Motor de reconciliación de hardware entre los intentos para conectarse a la base de datos.

Valor predeterminado: 60000 (1 minuto)

Nivel de depuración del motor

Especifica el nivel de depuración para la cola de mensajes. Los niveles son Grave, Error, Advertencia, Información y Depuración.

Valor predeterminado: Grave

Tamaño por lotes del servicio web

Especifica el número de registros que se envían al Servicio web en una sola vez para el procesamiento de la actualización.

Valor predeterminado: 50

Retención de modificación pendiente

Especifica el número de días que las solicitudes de modificación pendientes permanecen en la cola antes de que el Motor de reconciliación de hardware las borre definitivamente. Esta configuración afecta a cualquier cliente procesado por el Motor de reconciliación de hardware.

Valor predeterminado: 7

Más información:

[Motor de reconciliación de hardware](#) (en la página 108)

Valores de configuración de CA EEM

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración de CA EEM.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Tipo de autenticación

Los tipos de autenticación permitidos son los siguientes:

- **Formulario.** Se solicita un nombre de usuario y una contraseña al usuario para poder iniciar sesión en el producto.
- **Integrada en Windows.** Un usuario que ya ha iniciado sesión en el dominio de Windows puede acceder al producto sin necesidad de proporcionar más credenciales de inicio de sesión.
- **Externa.** Un sistema de gestión de accesos externo, como por ejemplo CA SiteMinder, autentica a un usuario.

Valor predeterminado: Formulario

Contraseña de uapmadmin

Especifica la contraseña para el usuario uapmadmin para acceder a los servidores web y de aplicaciones.

Valores de configuración del Servicio de exportación

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Servicio de exportación.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Período de la solicitud a petición

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera el Servicio de exportación entre los ciclos de procesamiento de solicitudes a petición.

Valor predeterminado: 5000 (5 segundos)

Núm. máximo de subprocessos a petición

Especifica el número de subprocessos de procesamiento de solicitudes a petición.

Valor predeterminado: 2

Período de solicitudes planificadas

Especifica la frecuencia, en milisegundos, de los ciclos de procesamiento de solicitudes planificadas.

Valor predeterminado: 7200000 (2 horas)

Servidor SMTP

Especifica el nombre del servidor de correo electrónico.

Tiempo de espera de la autenticación

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el producto y deban iniciar sesión de nuevo.

Valor predeterminado: 360000 (6 minutos)

Hora de inicio del borrado definitivo

Especifica el momento del día, en formato de 24 horas (tiempo universal), en el que se inicia el subproceso de borrado definitivo.

Valor predeterminado: 5 (5:00 a. m. tiempo universal)

Tamaño del lote de la búsqueda

Especifica el número máximo de registros de datos devueltos en cada búsqueda con una sola solicitud de exportación. La modificación del valor predeterminado puede afectar al rendimiento. Por ejemplo, un valor más bajo puede aumentar el número de llamadas del servicio web necesarias para recuperar todos los datos, y un valor más alto puede requerir un período de tiempo más largo para recopilar todos los registros.

Valor predeterminado: 2000

Protocolo del servicio web de SM

Especifica el protocolo que se utiliza para acceder al Servicio de gestión del almacenamiento.

Puerto del servicio web de SM

Especifica el puerto en el cual se ejecuta el Servicio de gestión del almacenamiento.

Dirección de correo electrónico del servicio de exportación

Especifica la dirección de correo electrónico que utiliza el Servicio de exportación para enviar las notificaciones.

Valores de configuración de Importador de datos

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración de Importador de datos.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Tiempo de espera de autenticación

Cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el componente y deban conectarse otra vez.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Tamaño máximo del registro del lote

Número máximo de registros en un lote del Importador de datos.

Valor predeterminado: 50

Valores de configuración del Motor del Importador de datos

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Motor del Importador de datos.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Valor del servidor SMTP

Especifica el nombre del servidor de correo electrónico.

Período de solicitudes planificadas

Especifica la cantidad de tiempo que espera el Motor del Importador de datos antes de buscar solicitudes de importación planificadas pendientes. Este valor solamente aplica a importaciones de datos planificadas.

Valor predeterminado: 60000 (60 segundos)

Período de la solicitud a petición

Especifica la cantidad de tiempo que espera el Motor del Importador de datos antes de buscar solicitudes de importación a petición pendientes. Este valor solamente aplica a importaciones de datos a petición.

Valor predeterminado: 60000 (60 segundos)

Tamaño máximo de registros en el lote

Especifica el número máximo de registros en un lote del Motor del Importador de datos.

Valor predeterminado: 100

Max Job Threads (Número máximo de subprocesos de trabajo)

Especifica el número máximo de subprocesos del Motor del Importador de datos que pueden estar en ejecución simultáneamente para un trabajo de importación.

Default: 5

Max Import Threads (Número máximo de subprocesos de importación)

Especifica el número máximo de subprocesos del Motor del Importador de datos que pueden estar en ejecución simultáneamente para todos los trabajos de importación.

Default: 5

Valores de configuración del Servicio de sincronización e importación de datos LDAP

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Servicio de sincronización e importación de datos LDAP.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Tiempo de comprobación de la base de datos

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que necesita el servicio para comprobar el estado (modo activo o de suspensión). Si el estado está activo, el servicio empieza a importar datos.

Back-end de EEM

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado CA EEM. Este valor se rellena durante la instalación.

Valores de configuración de CORA

Tras instalar el producto, se puede cambiar la configuración de CORA (Servicio de registro de CA APM).

Los siguientes campos necesitan explicación:

Nota: Los cambios realizados en los parámetros comunes afectan a los componentes Servidor web, Servicio WCF, Reconciliación de hardware y Servidor de aplicaciones. Las modificaciones realizadas en los parámetros del servicio de registro afectan al componente Servicio de registro.

(Común) Activar CORA

Activa las funciones de la API de registro de objetos comunes para los componentes Servidor web, Servicio WCF, Reconciliación de hardware y Servidor de aplicaciones.

Valor predeterminado: Falso

(Común) Activar generación del ID de CORA

Permite a las tablas de CORA obtener el ID de CORA siguiente para un nuevo registro para los componentes Servidor web, Servicio WCF, Reconciliación de hardware y Servidor de aplicaciones.

Valor predeterminado: Verdadero

(Servicio de registro) Activar CORA

Activa las funciones de la API de registro de objetos comunes utilizando el Servicio de registro para todos los componentes de CA APM.

Valor predeterminado: Verdadero

(Servicio de registro) Activar generación del ID de CORA

Permite a las tablas de CORA obtener el ID de CORA siguiente para un nuevo registro utilizando el Servicio de registro para todos los componentes de CA APM.

Valor predeterminado: Falso

Valores de configuración del servicio de gestores de almacenamiento

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del servicio de gestores de almacenamiento.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Hora de inicio del borrado definitivo

Momento de día, en formato de 24 horas, en el que el servicio de gestores de almacenamiento empieza a suprimir archivos sin utilizar.

Tiempo de espera de autenticación

Cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el servicio y deban conectarse otra vez.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Valores de configuración del Servicio de eventos

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Servicio de eventos.

Los siguientes campos necesitan explicación:

URL del proveedor

Especifica la dirección URL para acceder al proveedor de workflow (por ejemplo, CA Process Automation).

Ejemplo: la siguiente dirección URL es la dirección URL predeterminada para los servicios web del workflow de CA Process Automation:

`http://<nombrehost_workflow>:<puerto_tomcat_workflow>/itpam/soap`

Tipo de autenticación del proveedor

Especifica el tipo de autenticación (usuario o CA EEM) que se utilizará con el Servicio de eventos.

Valor predeterminado: Usuario (actualmente, la autenticación CA EEM no es compatible con el Servicio de eventos.)

Nombre de usuario del proveedor

Define el ID de usuario para iniciar sesión en el proveedor de workflow.

Contraseña del proveedor

Define la contraseña del usuario para iniciar sesión en el proveedor de workflow.

Ruta de proceso del proveedor

Define la ruta para acceder a los formularios de solicitud de inicio del proveedor de workflow. Estos formularios deben estar disponibles para la integración de CA APM con el proveedor de workflow. Para obtener más información, consulte la documentación sobre el proveedor del workflow.

Valor predeterminado: /

Número de eventos para procesar

Especifica el número máximo de eventos que se deben procesar en una llamada del Servicio web.

Valor predeterminado: 2000

Hora del día para el borrado definitivo de eventos (en horas, GMT)

Especifica la hora del día, en formato de 24 horas (GMT), en el que CA APM inicia el borrado definitivo de las definiciones de eventos marcadas para su supresión.

Valor predeterminado: 5 (5:00 a. m. GMT)

Uso compartido de la auditoría con CMDB necesario

Se trata del indicador que activa el uso compartido de la auditoría con CMDB.

Las tablas de base de datos comunes de CMDB pueden utilizarlas varias aplicaciones. Por ejemplo, CA APM, CA Service Catalog y CA Service Desk Manager utilizan la tabla `ca_contact` cuando se integran. Una tabla de auditoría mantiene los cambios realizados en estas tablas comunes. Cuando se realiza un cambio en cualquiera de los objetos de CMDB en CA APM y este valor se establece como verdadero, la auditoría del cambio se publica en la tabla de auditoría de CMDB.

Dirección De

Especifica la dirección de email del campo De para las notificaciones que se envían desde el Servicio de eventos.

Lista Para

Muestra la lista de destinatarios que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Lista CC

Muestra la lista de destinatarios de la lista CC que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Lista CCO

Muestra la lista de destinatarios de la lista CCO que reciben las notificaciones de correo electrónico sobre incidencias desde el Servicio de eventos.

Asunto del correo electrónico

Especifica la línea de asunto de la notificación de correo electrónico sobre incidencias que envía el Servicio de eventos a los destinatarios de las listas Para, CC y CCO.

Intervalo entre comprobaciones de incidencias de eventos (en milisegundos)

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera CA APM entre comprobaciones de la base de datos para buscar cambios en los campos relacionados con eventos definidos.

Si están activadas las funcionalidades de SAM, verifique que este parámetro se ha establecido en 30000. Si no están activadas, verifique que este valor coincide con el valor de configuración del archivo de configuración del Servicio de eventos.

Valor predeterminado (sin la implementación de CA SAM): 3600000 (1 hora)

Valor predeterminado (con la implementación de CA SAM): 30000 (30 segundos)

Intervalo entre comprobaciones de eventos activados (en milisegundos)

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera CA APM entre comprobaciones de la base de datos para buscar eventos activados que deban enviarse al proveedor de workflow.

Si están activadas las funcionalidades de SAM, verifique que este parámetro se ha establecido en 60000. Si no están activadas, verifique que este valor coincide con el valor de configuración del archivo de configuración del Servicio de eventos.

Valor predeterminado (sin la implementación de CA SAM): 3600000 (1 hora)

Valor predeterminado (con la implementación de CA SAM): 60000 (60 segundos)

Intervalo entre actualizaciones de estado de eventos activados (en milisegundos)

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera CA APM entre actualizaciones de estado de los eventos activados que se enviaron al proveedor de workflow.

Si están activadas las funcionalidades de SAM, verifique que este parámetro se ha establecido en 60000. Si no están activadas, verifique que este valor coincide con el valor de configuración del archivo de configuración del Servicio de eventos.

Valor predeterminado (sin la implementación de CA SAM): 3600000 (1 hora)

Valor predeterminado (con la implementación de CA SAM): 60000 (60 segundos)

Intervalo entre actualizaciones de contactos de activos (en milisegundos)

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que espera CA APM entre actualizaciones de contactos de activos en CA CMDB.

Valor predeterminado: 43200000 (12 horas)

Frecuencia de actualización del estado de CA SAM

Especifica la frecuencia de actualización del estado de los trabajos de importación de CA SAM en la base de datos de gestión (en milisegundos).

Valor predeterminado: 120000 (120 segundos)

Núm. máximo de subprocesos a petición

Especifica el número máximo de subprocesos para procesar la sincronización de datos entre CA APM y CA SAM. El valor predeterminado (cero) indica que el sistema crea el número obligatorio de subprocesos, en función de la configuración del hardware del sistema. Cualquier valor distinto del predeterminado utiliza el mismo número de subprocesos, con independencia de la configuración del sistema.

Valor predeterminado: 0

Correo electrónico de notificación de eventos de CA SAM

Especifica la dirección de correo electrónico del administrador de CA APM para la recepción de notificaciones sobre la sincronización de datos de CA SAM.

Token de autorización

Especifica el token que establece la comunicación entre el Servicio de eventos de CA APM y el Servicio de importación y exportación de CA SAM. Este valor debe coincidir con los valores de configuración del Servicio de importación y exportación de CA SAM.

Nota: Si se realiza cualquier cambio de valor, se debe actualizar el valor del token de autorización para el Servicio de importación y exportación de CA SAM en el servidor de CA SAM para que coincidan los valores.

Nota: Para obtener más información acerca de los eventos y notificaciones, consulte la *Guía del usuario*.

Visor de activos comunes

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Visor de activos comunes.

Importante: Por defecto, el número de puerto de Tomcat de CA APM es 9080. Si otro producto que se integre con CA APM utiliza este número de puerto, cambie el número de puerto en CA APM para que no haya un conflicto.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Puerto del Tomcat

Puerto que se debería utilizar para el servidor Apache Tomcat que esté procesando el Visor de activos comunes.

Valor predeterminado: 9080

Nota: Se debe actualizar primero el puerto en el archivo de configuración de Apache Tomcat antes de que cambie la configuración en el producto. Para obtener información acerca de la actualización del archivo de configuración de Apache Tomcat, consulte la *Guía de implementación*.

Valores de configuración del Servicio WCF

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del componente Servicio Windows Communications Framework Foundation (WCF).

Los siguientes campos necesitan explicación:

Host o IP del equilibrador de carga del servicio WCF

La instalación de CA APM, de forma predeterminada, establece este campo como el nombre de host del servidor del servicio WCF.

- En un entorno de un solo servidor para el servicio WCF, se puede introducir el nombre de host o la dirección IP del servidor del servicio WCF.
- En un entorno de varios servidores para el servicio WCF, se puede introducir o el nombre de host del servidor del servicio WCF o la dirección IP del equilibrador de carga.

Nota: El servidor del servicio WCF se puede registrar con un nombre diferente en el sistema de nombres de dominio (DNS) del nombre registrado como nombre de host del servidor del servicio WCF. En esta situación, especifique el nombre diferente en este campo.

Tiempo de espera de la autenticación (en milisegundos)

Especifica la cantidad de tiempo, en milisegundos, que pueden estar inactivos los usuarios antes de que se cierre su sesión automáticamente en el servicio y deban iniciar sesión de nuevo.

Valor predeterminado: 3600000 (6 minutos)

Umbral de la operación

Especifica el número máximo de registros que se pueden enviar o devolver al cliente o servidor. Cuando se convoca al método de búsqueda de un programa cliente de WCF, este valor representa el número máximo de registros que se pueden devolver al usuario. Si se convoca el método de creación, este valor representa el número máximo de registros que se pueden enviar en una sola vez.

Back-end de EEM

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado CA EEM. Este valor se rellena durante la instalación.

Valores de configuración de SAM - Controlador de la importación

Tras instalar el producto, se pueden cambiar los valores de configuración del Controlador de la importación de CA SAM.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Servidor

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado el componente Controlador de la importación de CA SAM.

Nombre de usuario

Especifica el nombre de usuario requerido para agregar, cambiar o suprimir registros en el Importador de datos.

Ruta raíz de ITAM

Especifica la ruta a la ubicación de la raíz donde está instalado el producto.

Ruta del archivo

Especifica la ruta a la ubicación de la raíz donde se importan los archivos de exportación de CA SAM.

Ejemplo: *[Ruta raíz de ITAM]* \ITAM\Import Driver\Input

Ruta ejecutable del Importador de datos

Especifica la ruta al archivo ejecutable del Importador de datos (ITAM Data Importer.exe).

Ejemplo: *[Ruta raíz de ITAM]* \ITAM\Data Importer\ITAM Importer.exe

Nombre del servidor de CA SAM

Especifica el nombre del servidor en el que está instalado CA SAM.

Valores de configuración de la Gestión de activos de software

Tras instalar el producto, se pueden configurar los valores de configuración de la gestión de activos de software. Después de configurar estos valores, reinicie el servicio Visor de activos comunes de Apache Tomcat.

Nota: reinicie también el servicio Visor de activos comunes de Apache Tomcat si más tarde se cambian las entradas en alguno de los campos siguientes:

- Dirección URL de WSDL del servicio web de CA SAM
- Inicio de sesión del servicio web de CA SAM
- Contraseña del servicio web de CA SAM

Los siguientes campos necesitan explicación:

URL del cliente web de CA SAM

Especifica la dirección URL de la página principal de CA SAM.

Nota: Se puede copiar la dirección URL del cliente web de la página principal de CA SAM después de iniciar sesión.

URL del Servicio web de importación/exportación de CA SAM

Especifica la dirección URL del servicio web de CA SAM. Utilice el formato siguiente:

`http://[Nombre del sistema de CA SAM]:[Número de puerto]/SAMImportExportService/Service.svc`

- Reemplace [Nombre del sistema de CA SAM] por el nombre del servidor de CA SAM.
- Reemplace [Número de puerto] por el número de puerto donde se hospeda el Servicio de importación y exportación de CA SAM.

Active las funcionalidades de SAM

Especifica que se han activado las capacidades de gestión de activos de software. Si previamente había campos de CA SCM en la interfaz de usuario de CA APM, se eliminan después de seleccionar esta casilla de verificación.

Dirección URL de WSDL del servicio web de CA SAM

La dirección URL para el idioma de definición del servicio web de CA SAM (WSDL). Esta dirección URL se utiliza para acceder al servicio web de CA SAM. Utilice el formato siguiente:

`http://[CA SAM System Name]:[Port Number]/prod/soap/dyn_server.php`

- Reemplace [Nombre del sistema de CA SAM] por el nombre del servidor de CA SAM.
- Sustituya [Número de puerto] por el número de puerto donde se hospeda el servicio web de CA SAM.

Inicio de sesión del servicio web de CA SAM

Nombre de inicio de sesión para el servicio web de CA SAM.

Nota: Se debe verificar que el nombre de inicio de sesión y la Contraseña del servicio web de CA SAM coinciden con el nombre de inicio de sesión y la contraseña en el archivo `config_soap.inc`. Este archivo se encuentra en la ruta de carpeta de instalación de CA SAM siguiente:

`app\includes\prod\st\config_soap.inc`

Importante: El contenido predeterminado del archivo `config_soap.inc` es un comentario. Elimine los delimitadores de comentario (`/* */`) y configure el nombre de inicio de sesión y la contraseña.

Contraseña del servicio web de CA SAM

Contraseña de inicio de sesión para el servicio web de CA SAM.

Algoritmo de encriptado de inicio de sesión único de CA SAM

Especifica el algoritmo de encriptado que debe utilizarse para el acceso de inicio de sesión único a CA SAM desde la página principal común de CA IT Asset Manager.

Esta entrada debe coincidir con la que se encuentra en Configuración del sistema de CA SAM en el campo `security_auth_token_cipher`.

Nota: Para obtener más información sobre el inicio de sesión único de CA SAM, consulte la descripción del inicio de sesión único en el *Manual de administración de CA Software Asset Manager*.

Mecanismo de autenticación mediante el inicio de sesión único de CA SAM

Especifica el mecanismo que se debe utilizar para iniciar sesión en CA SAM.

Esta entrada debe coincidir con la que se encuentra en Configuración del sistema de CA SAM en el campo `security_auth_method`.

Nota: se recomienda seleccionar `auth_token_password` para este mecanismo. El mecanismo `auth_token` desactiva el inicio de sesión para otros usuarios de CA SAM.

Campo de inicio de sesión único de CA SAM para autenticar usuarios

Especifica el tipo de identificador único (ID de importación o dirección de correo electrónico) que se utiliza para autenticar al usuario.

Esta entrada debe coincidir con la que se encuentra en Configuración del sistema de CA SAM en el campo `security_auth_token_user_identifier`.

Clave secreta de inicio de sesión único de CA SAM

Especifica la clave que CA APM y CA SAM comparten y que se utiliza para cifrar y descifrar la autenticación del usuario. Esta clave garantiza que los usuarios de CA APM que no cuenten con la autenticación apropiada no puedan acceder a CA SAM.

Esta entrada debe coincidir con la que se encuentra en Configuración del sistema de CA SAM en el campo `security_auth_token_key`.

Adición de servidores de componentes

Importante: Verifique que el usuario que completa esta tarea pertenece a un rol en el que está activado el acceso a la configuración del sistema.

Tras instalar el producto, se pueden agregar componentes a servidores adicionales para mantener un rendimiento óptimo y permitir la escalabilidad a medida que crece la empresa. Se pueden instalar los siguientes componentes en uno o más servidores:

- Servidor web
- Servidor de aplicaciones
- Motor de reconciliación de hardware
- Importador de datos
- WCF
- Motor del importador de datos

Para agregar un servidor de componente del producto:

1. Haga clic en Administración, Configuración del sistema.
2. En el lado izquierdo de la página, seleccione el componente del producto.
3. Especifique la información de conexión del servidor requerida en la sección Agregar componente al servidor, incluyendo el nombre de usuario y la contraseña del administrador para el servidor.
4. Haga clic en Agregar.

El servidor se agregará a la Lista de servidores del componente.

5. Introduzca los valores de configuración del servidor del componente nuevo:
 - Servidor web
 - Servidor de aplicaciones
 - Motor de hardware
 - [Importador de datos](#) (en la página 151)
6. Haga clic en Guardar.

Los valores de configuración del componente se guardarán para el servidor nuevo.

Nota: Instale CA APM en el servidor recién agregado. Para obtener información sobre la instalación, consulte la *Guía de implementación*.

Modificación del nivel de depuración de los archivos de registro de los servicios de los componentes

Los componentes del producto tienen servicios de Windows correspondientes. Estos servicios crean archivos de registro que permiten verificar el estado del servicio y revisar los detalles del error. La cantidad de información de detalles en un archivo de registro dependerá del nivel de depuración que se especifique. El nivel de depuración predeterminado de los archivos de registro de servicio es crítico. Se puede cambiar el nivel predeterminado de los servicios de Windows editando el archivo de configuración de registro para cada componente.

Siga estos pasos:

1. Vaya a una carpeta del componente en el servidor de aplicaciones donde está instalado CA APM.

Ejemplo:

[Ruta raíz de ITAM]\ITAM\Hardware Engine

2. Abrir el archivo logging.config en un editor de texto (por ejemplo, el Bloc de notas).
3. Localice las declaraciones del valor del nivel de depuración.
4. Edite las declaraciones para incluir los niveles de depuración.

Nota: Los archivos de configuración de registro contienen comentarios que explican los diferentes valores del nivel de depuración.

5. Guarde el archivo de configuración del registro.

Capítulo 6: Cómo asegurar datos de CA APM con filtros

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Cómo proteger datos de CA APM con filtros](#) (en la página 165)

Cómo proteger datos de CA APM con filtros

Se puede configurar la seguridad de datos de CA APM mediante la creación de filtros de datos. La utilización de filtros de datos permite limitar el acceso a los datos a usuarios y roles de usuario para su consulta, creación o modificación. Los usuarios pueden ver, crear o modificar solamente los datos que el filtro especifica. Se pueden crear filtros para cualquiera de los objetos principales:

- Activo
- Modelo
- Documento legal
- Contacto
- Compañía
- Ubicación
- Organización
- Sitio

Nota: No se puede crear un filtro para un objeto secundario incluido en Gestión de listas. Por ejemplo, se pueden filtrar activos (objeto principal) en función del centro de costes (objeto secundario) para que solamente se vean activos que pertenecen a un centro de costes específico. Sin embargo, se puede seguir accediendo a todos los centros de costes. Para limitar el acceso a los centros de costes (u otros objetos secundarios), se debe asignar el usuario a una configuración que no permita el acceso a estos objetos.

El administrador del sistema puede definir los filtros que limitan el acceso a los datos mediante uno de procedimientos siguientes:

- Limitar el acceso a los datos en función del usuario actual (contacto).
Por ejemplo, el administrador del sistema define un filtro que limita los activos en función del centro de costes del contacto. Si se aplica el filtro a todos los usuarios, los activos se filtran dinámicamente según el centro de costes de cada usuario. Si se modifica el centro de costes del contacto, el producto filtra automáticamente los activos por el nuevo centro de costes.

- Limitar el acceso a los datos en función de valores fijos.

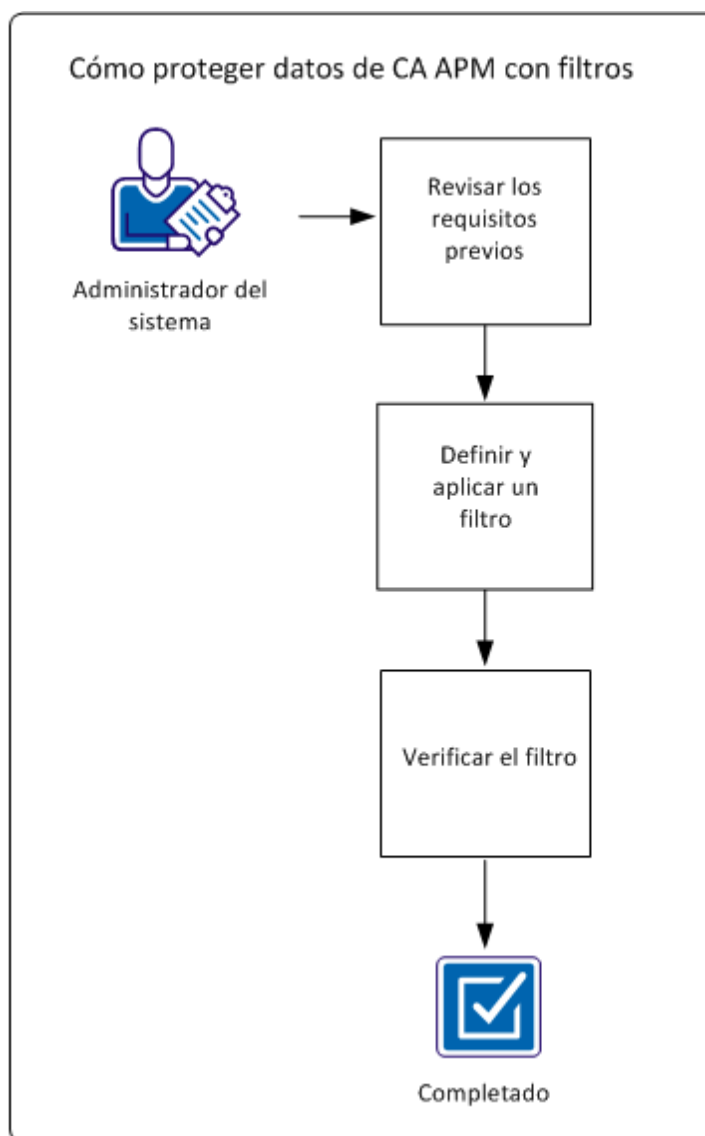
Por ejemplo, el administrador del sistema permite a un usuario ver los activos en el centro de costes Desarrollo. Desarrollo es un valor fijo. Si se modifica el centro de costes, el centro de costes no se cambiará automáticamente en el filtro.

Los datos que coinciden con los criterios de filtrado están disponibles para los usuarios del filtro.

Nota: Se puede establecer también la seguridad de CA APM configurando la interfaz de usuario. Mediante esta configuración, se puede controlar el acceso de los usuarios a las diferentes funciones de CA APM.

Importante: En este escenario, el administrador del sistema define los filtros. Sin embargo, el administrador puede conceder permisos para la gestión de filtros a cualquier rol de usuario de CA APM.

El siguiente diagrama muestra cómo un administrador del sistema protege los datos de CA APM mediante filtros.



Para filtrar datos de CA APM, realice los pasos siguientes:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 168).
2. [Defina y aplique un filtro](#) (en la página 168).
3. [Verifique el filtro](#) (en la página 171).

Ejemplo: filtrado de datos de activos por centro de costes

José, el administrador del sistema de CA APM en la compañía Document Management Company desea garantizar que se cumplan los requisitos de seguridad de datos en la organización. José desea limitar el acceso de los usuarios a los registros de activos de la compañía para que los usuarios vean solamente sus propios datos del centro de costes. José crea un filtro para el activo (Todas las familias) y asigna el filtro a usuarios concretos. José verifica que el filtro funciona para garantizar la seguridad de los datos de la organización.

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se hayan filtrado los datos correctamente, verifique que se hayan completado los siguientes requisitos previos:

1. Identifique los datos de producto que se desean limitar por usuario o rol.
2. Identificar los usuarios y los roles que tienen acceso limitado a los datos.

Definición y aplicación de filtros

Se pueden definir filtros y asignarlos a un rol, usuario o combinación de roles y usuarios. El producto muestra solamente los datos a los cuales el usuario tiene autorización de acceso.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración, Gestión de filtros.
2. En la izquierda, haga clic en Nuevo filtro.
3. En el área Información del filtro, introduzca la información obligatoria y opcional (si es necesario). Los siguientes campos necesitan explicación:

Objeto

Especifica los datos del objeto que desea filtrar. El objeto seleccionado determina los campos que se pueden utilizar como criterios en el área Criterios de filtro.

Nota: Si se selecciona Modelo o Activo, seleccione también una familia. Si selecciona Documento legal, seleccione también una plantilla. El filtro se aplica a los objetos que pertenecen a la familia o a la plantilla seleccionadas. Por ejemplo, un filtro para el objeto de activo de hardware no se aplica en ninguna otra familia de activos.

Importante: No se puede cambiar el objeto o la familia del objeto o plantilla después de especificar uno o varios criterios de filtro o después de guardar el filtro. Suprime los criterios de filtro para cambiar el objeto.

Familia o Plantilla legal

Especifica la familia para el objeto Modelo o Activo, o bien especifica la plantilla para el objeto Documento legal.

4. En el área Seguridad del filtro, introduzca la información de seguridad del rol o usuario.

Importante: Si se guarda el filtro sin seleccionar un usuario o rol en el área Seguridad del filtro, este no se aplicará a ningún usuario.

5. En el área Criterios de filtro, haga clic en Agregar campos.
6. Seleccione un campo del cuadro de diálogo y haga clic en Aceptar.

El criterio se muestra en la lista Criterios de filtro.

7. Haga clic en el icono Editar registro que se encuentra junto al criterio agregado.
8. Introduzca la información para definir el criterio de filtro para el campo seleccionado. Los siguientes campos necesitan explicación:

Paréntesis izquierdo

Especifica el primer criterio de un grupo de criterios. Se pueden definir grupos de criterios para controlar la lógica del filtro.

Nota: Si se selecciona Paréntesis izquierdo para definir el primer criterio de un grupo, se debe seleccionar Paréntesis derecho como último criterio del grupo.

Por ejemplo, se pueden filtrar activos con el nombre de activo OE001 o con la familia del activo Equipo y el nombre de activo Dell. En este ejemplo, el grupo consta de dos criterios. Se selecciona Paréntesis izquierdo como primer criterio, que establece que la familia del activo es Equipo. Se selecciona Paréntesis derecho como segundo criterio, que establece que el nombre del activo es Dell.

Nombre del campo

Especifica los datos del campo que se filtran.

Operador

Especifica el operador del filtro que se utilizará para filtrar los datos del objeto. Se debe introducir un valor en el campo valor para todos los operadores, exceptuando los campos Tiene el valor y No tiene el valor.

Por ejemplo, se pueden filtrar activos en los que el nombre del activo no sea igual a OE001 y la familia del activo no sea igual a Equipo.

Nota: Si se especifica un operador y un valor, el filtro limita los datos en función de un valor fijo para el campo Nombre del campo. En este tipo de filtro, no se aplica el campo Utilizar valor del contacto.

Utilizar valor del contacto

Especifica que el filtro utiliza el valor Nombre del campo asociado al usuario actual.

Por ejemplo, si se activa esta casilla de verificación y se selecciona el centro de costes para Nombre del campo, los usuarios pueden acceder solamente a los datos del producto de sus centros de costes. Si se aplica el filtro a todos los usuarios del producto, los datos se filtran dinámicamente en función del centro de costes de cada usuario. Si se modifica el centro de costes, el producto filtra automáticamente los datos para el nuevo centro de costes.

Nota: Si se activa esta casilla de verificación, el filtro limita los datos en función del valor del campo Nombre del campo asociado al usuario actual. En este tipo de filtro, no se aplican los campos Operador y Valor.

Paréntesis derecho

Especifica el último criterio de un grupo de criterios. Se pueden definir grupos de criterios para controlar la lógica del filtro.

Nota: Si se selecciona Paréntesis derecho para definir el último criterio de un grupo, se debe seleccionar Paréntesis izquierdo como primer criterio del grupo.

Por ejemplo, se pueden filtrar activos con el nombre de activo OE001 o con la familia del activo Equipo y el nombre de activo Dell. En este ejemplo, el grupo consta de dos criterios. Se selecciona Paréntesis izquierdo como primer criterio, que establece que la familia del activo es Equipo. Se selecciona Paréntesis derecho como segundo criterio, que establece que el nombre del activo es Dell.

Conector

Especifica el conector entre un conjunto de dos criterios:

- Y: filtra los datos si el criterio actual y el criterio siguiente de la lista son válidos.
- O: filtra los datos si uno de los criterios, actual o siguiente, de la lista es válido.

Por ejemplo, se pueden filtrar activos con la familia de activos Equipo y el nombre de activo Dell.

Valor

Especifica el valor del campo que se desea filtrar. Si se especifica un valor, se debe seleccionar un operador en el campo Operador. Si se muestra un icono de búsqueda junto a este campo, se puede seleccionar también un valor haciendo clic en el icono de búsqueda.

Por ejemplo, se puede filtrar un activo con el nombre de activo OE001.

Nota: Si se especifica un operador y un valor, el filtro limita los datos en función de un valor fijo para el campo Nombre del campo. En este tipo de filtro, no se aplica el campo Utilizar valor del contacto.

9. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
10. (Opcional) Haga clic en Agregar campos para definir más criterios de filtro.
11. Haga clic en Guardar después de completar todos los criterios de filtro.

El filtro se define y aplica a usuarios y roles. Los datos que coinciden con los criterios de filtrado están disponibles para los usuarios del filtro.

Ejemplo: filtrado de datos de activos por centro de costes de usuario

Como administrador del sistema, José define un filtro que limita a los usuarios el acceso a los datos de activos de sus propios centros de costes. Para definir este filtro, José realiza las siguientes selecciones:

1. En el área Información del filtro, José selecciona Activo en el campo Objeto y (Todas las familias) en el campo Familia.
2. En el área Seguridad del filtro, José selecciona los usuarios asociados al filtro.
3. En el área Criterios de filtro, José crea un criterio llevando a cabo estos pasos:
 - a. José selecciona Centro de costes en el campo Nombre del campo.
 - b. José activa la casilla de verificación Utilizar valor del contacto.
4. José guarda el filtro.

Verificación del filtro

Verifique que el filtro funciona para garantizar la seguridad de los datos organizativos.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en el producto como usuario asignado al filtro.
2. Vea algunos de los datos que el filtro permite para el usuario.
3. Intentar ver algunos de los datos que el filtro no permite para el usuario.

Por ejemplo, inicie sesión como otro usuario que haya accedido a los datos que no se permiten para el usuario de filtro. Copie la dirección URL para una página que muestra algunos datos a los cuales no puede acceder el usuario de filtro. Pegue la dirección URL en el explorador del usuario de filtro.

Se muestra un mensaje de error.

4. Intentar modificar algunos de los datos que el filtro no permite para el usuario.

Por ejemplo, identifique un campo de entrada de texto en una página. Introduzca los datos a los cuales el usuario no puede acceder (como un nombre de compañía específico que el filtro no permite) y haga clic en Guardar.

Se muestra un mensaje de error.

Ejemplo: verificación de que el filtro de datos limita datos de activos

José ha creado un filtro para los datos de activos (Todas las familias) y asignado el filtro a un usuario concreto. Con el filtro, el usuario puede acceder solamente a los activos que están en el centro de costes del usuario. José a continuación lleva a cabo estos pasos para verificar que el filtro funciona:

1. Inicia sesión como usuario asignado y valida los activos disponibles en la página Búsqueda de activos.
2. Inicia sesión como segundo usuario con el acceso a los activos que están fuera del primer centro de costes del usuario.
3. Consulta un activo que está fuera del primer centro de costes del usuario y copia la dirección URL del activo.
4. Inicia sesión como el primer usuario (a quien se le ha asignado el filtro) y pega la dirección URL del activo copiada en el explorador.

Un mensaje de error indica que el activo no existe.

Capítulo 7: Cómo suprimir archivos sin utilizar de CA APM

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Cómo suprimir archivos sin utilizar de CA APM](#) (en la página 173)

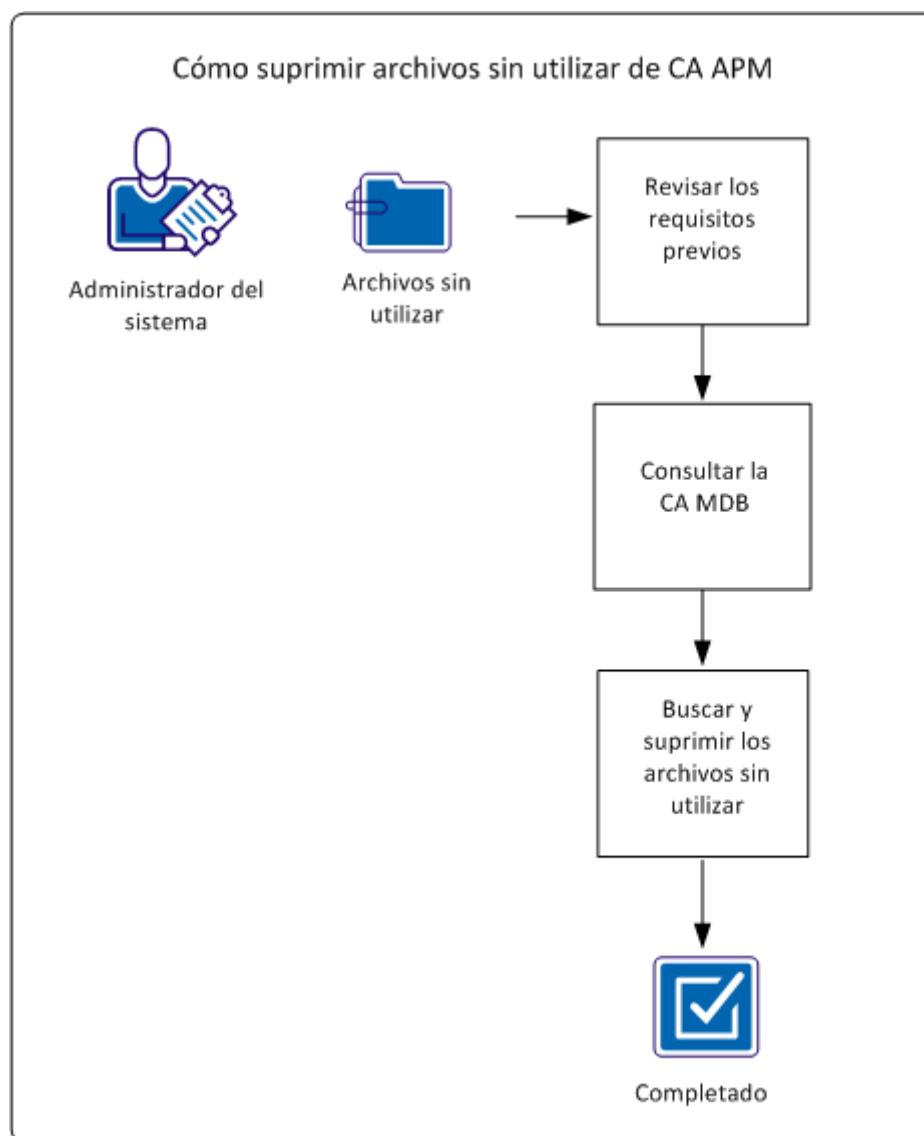
Cómo suprimir archivos sin utilizar de CA APM

Los archivos que se utilizan mientras se trabaja con el producto se almacenan en el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento. Estos archivos incluyen archivos adjuntos, así como archivos de datos fuente y archivos de asignación heredados del Importador de datos.

Al suprimir un archivo adjunto, se suprime solamente la referencia al archivo adjunto en el registro de objetos. Si el archivo adjunto suprimido es un archivo, este permanecerá en el sistema de archivos del Servidor de aplicaciones de CA APM. De un modo similar, al suprimir una importación que utiliza un archivo de datos específico, no se suprime el archivo de datos del servidor de CA APM.

Si ya no se necesita un archivo adjunto, un archivo de datos de importación o bien un archivo de asignación heredado específico, se puede suprimir el archivo del servidor de CA APM. Antes de suprimir el archivo, se debe verificar que el archivo no tenga asociaciones.

En el siguiente diagrama se muestra cómo un administrador del sistema suprime archivos sin utilizar del Servidor de aplicaciones de CA APM.



Para suprimir archivos sin utilizar, realice los pasos siguientes:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 175).
2. [Consulte CA MDB](#) (en la página 175).
3. [Busque y suprima los archivos sin utilizar](#) (en la página 175).

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se puedan suprimir correctamente los archivos sin utilizar, identifique los nombres de los archivos sin utilizar que se desean suprimir.

Consulta de la CA MDB

Si ya no se necesita un archivo adjunto específico, un archivo de datos de importación, o bien un archivo de asignación heredado, se puede suprimir el archivo del servidor de aplicaciones de CA APM. Antes de suprimir el archivo, verifique que el archivo no tenga asociaciones en CA APM (por ejemplo, un archivo adjunto a un documento legal o un archivo de datos de importación asociado a una importación de datos).

Siga estos pasos:

1. Acceda a la CA MDB asociada a la instalación de CA APM.
2. Consulte la tabla `al_file_storage` para buscar el nombre de archivo y el cliente asociado, si procede. La siguiente sentencia es una consulta de ejemplo:

```
select COUNT(0) from al_file_storage where attachment_url = 'filename.txt'
```

Si no se devuelve ningún registro, no existirán registros asociados al nombre de archivo especificado. Se puede suprimir el archivo.

Búsqueda y supresión de archivos sin utilizar

Después de verificar que los archivos no tengan asociaciones en CA APM, se pueden buscar y suprimir los archivos.

Siga estos pasos:

1. En el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento, vaya a una de las siguientes ubicaciones, en función de la utilización de la opción multicliente:

[Ruta raíz de ITAM]/Storage/Common Store/Attachments

[Ruta raíz de ITAM]/Storage/*Nombre_cliente*/Attachments

[Ruta raíz de ITAM]/Storage/Common Store/Import

[Ruta raíz de ITAM]/Storage/*Nombre_cliente*/Import

2. Busque y suprima los archivos sin utilizar.

Capítulo 8: Cómo importar datos

Esta sección contiene los siguientes temas:

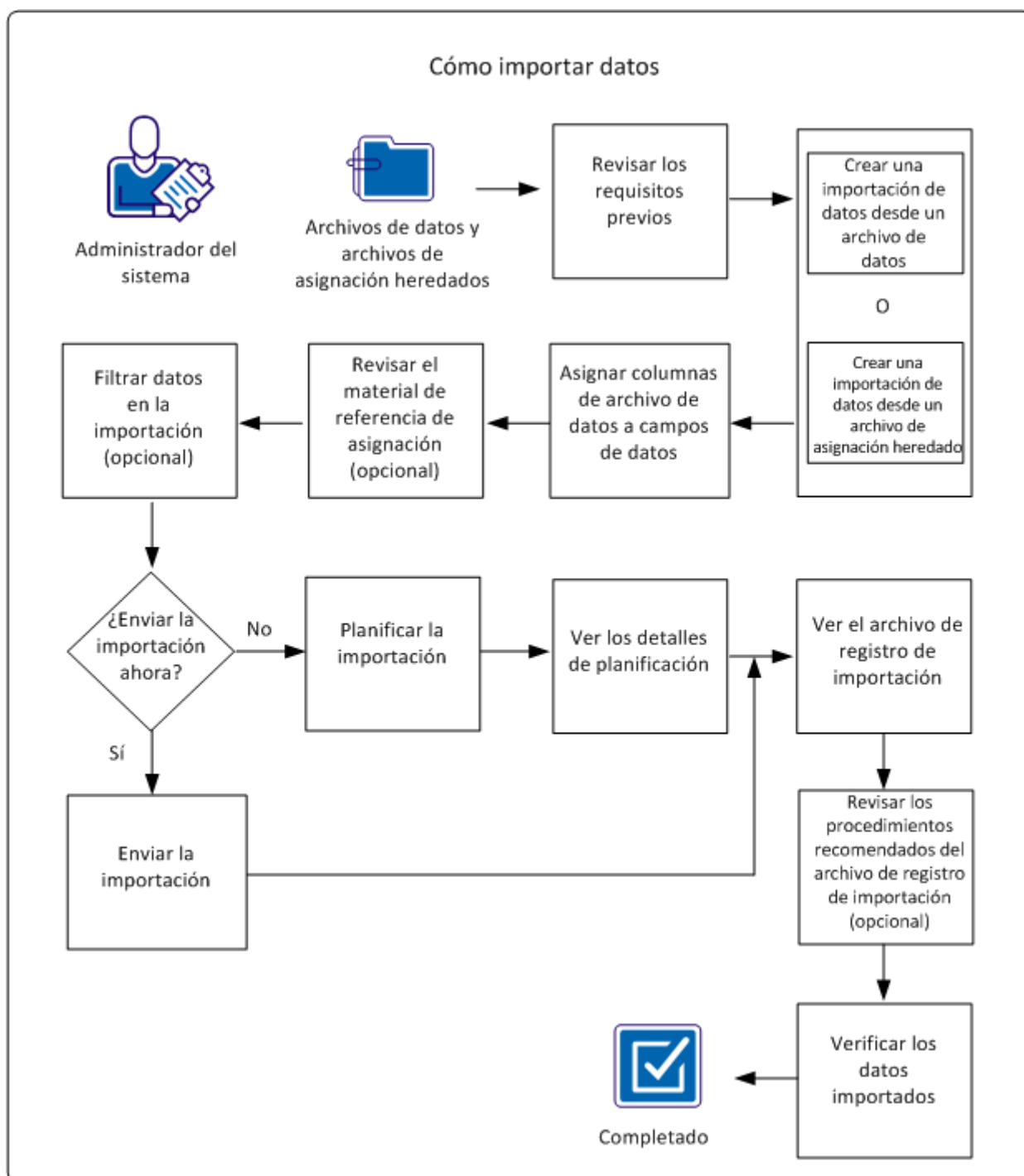
[Cómo importar datos](#) (en la página 177)

Cómo importar datos

Cuando se desea agregar o actualizar datos, se deben importar en CA APM utilizando el Importador de datos. Se insertarán los datos que se importen, o bien se actualizarán los datos existentes en la CA MDB.

Importante: En este escenario, el administrador del sistema realizará la importación de datos. Sin embargo, el administrador puede conceder acceso de usuario o administrador en el Importador de datos a cualquier rol de usuario de CA APM. El acceso de usuario permite a los usuarios crear importaciones, o bien modificar o suprimir sus propias importaciones, así como ver cualquier importación que haya creado otro usuario. El acceso de administrador permite a los usuarios crear importaciones, así como modificar o suprimir cualquier importación que haya creado un usuario determinado.

En el siguiente diagrama se muestra cómo un administrador del sistema importa los datos.



Para importar datos de CA APM, realice estos pasos:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 180).
2. [Cree una importación de datos de un archivo de datos](#) (en la página 181), o bien [cree una importación de datos de un archivo de asignación heredado](#) (en la página 186).
3. [Asigne columnas de archivo de datos a campos de datos](#) (en la página 187).
4. [Consulte el material de referencia de asignación](#) (en la página 190).
 - [Combinaciones de búsquedas primarias y secundarias](#) (en la página 190)
 - [Valores escritos directamente en el código](#) (en la página 192)
 - [Varios valores para un solo campo](#) (en la página 193)
5. [Filtre datos en la importación](#) (en la página 193).
6. [Envíe la importación](#) (en la página 195).
7. [Planifique la importación](#) (en la página 196).
8. [Visualización de los detalles de planificación](#) (en la página 198).
9. [Vea el archivo de registro de importación](#) (en la página 198).
10. [Consulte los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación](#) (en la página 199).
11. [Verifique los datos importados](#) (en la página 200).

Ejemplo: importación de nuevos empleados

José, el administrador del sistema de CA APM en la compañía Document Management Company, desea importar un grupo de nuevos empleados. Los nuevos empleados utilizan el producto para gestionar activos de hardware. José recibió un archivo de datos separados por comas (CSV) del departamento de Recursos Humanos que contiene la información de los empleados. Todos los nuevos empleados del gestor de activos pertenecen al departamento de TI y trabajan en la sede de la compañía. Sin embargo, el archivo de datos de origen también contiene datos sobre algunos empleados nuevos que trabajan en otras ubicaciones y no pertenecen al departamento de TI.

José solamente desea importar los datos para los empleados de TI de la sede. Al utilizar el Importador de datos y el archivo de datos de origen, José crea una importación de datos para incorporar los nuevos empleados a la CA MDB. Para garantizar que solamente se importen empleados en el departamento de TI de la sede, José crea un filtro de exclusión. Una vez que José ejecute la importación, comprueba las estadísticas de importación, el archivo de registro de importación y la interfaz de usuario para verificar que la importación se ha realizado correctamente.

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se hayan importado los datos correctamente, verifique que se hayan completado las siguientes tareas:

- Preparación de un archivo de datos fuente en formato de texto delimitado (por ejemplo, tabuladores o comas). Este archivo contiene los datos que se desean importar.

Nota: Se recomienda incluir el objeto de destino principal en el nombre del archivo de datos fuente. Esta convención de denominación de archivo facilita la búsqueda de archivos de datos al crear la importación.

Nota: Un valor nulo en el archivo de datos fuente borra el valor del campo de destino correspondiente. Un campo vacío en el archivo de datos fuente deja sin cambios el valor del campo de destino correspondiente.

Importante: Si un valor de datos en el archivo de datos fuente contiene el delimitador seleccionado, se deben utilizar comillas dobles para enmarcar el valor de datos. Por ejemplo, si se selecciona la coma como delimitador para importar compañías y se desea incluir el valor de datos Document Management Company, Inc en el archivo de datos fuente, se debe especificar este valor de datos con comillas dobles:

"Document Management Company, Inc"

- (Opcional) Copia de los archivos de datos fuente del servidor local a una de las siguientes ubicaciones. Se puede acceder a estas ubicaciones en el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento. La ubicación dependerá de la utilización de la opción multicliente.

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Common Store\Import

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Nombre_cliente\Import

Nota: Si se copia el archivo de datos antes de crear una importación, se puede especificar el nombre de archivo al crear dicha importación. Si no se copia primero el archivo de datos, se puede cargar el archivo desde el servidor local cuando se crea la importación.

- (Opcional) Copia de los archivos de asignación heredados desde una versión del producto anterior (si se dispone de estos archivos) del servidor local a una de las siguientes ubicaciones. Se puede acceder a estas ubicaciones en el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento. La ubicación dependerá de la utilización de la opción multicliente.

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Common Store\Import

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Nombre_cliente\Import

Creación de una importación de datos desde un archivo de datos

Se puede crear una importación de datos utilizando un archivo de datos fuente (archivo de texto delimitado) que contenga los datos que se desea importar. Seleccione el archivo, configure los parámetros de importación y especifique el delimitador (por ejemplo, una coma o un tabulador) que separe los datos en el archivo.

Se puede crear también una importación de datos utilizando un archivo de asignación heredado desde una versión del producto anterior. Para obtener más información, consulte la sección [Creación de una importación de datos desde un archivo de asignación heredado](#) (en la página 186).

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA APM como administrador.

Importante: En este escenario, el administrador del sistema realizará la importación de datos. Sin embargo, el administrador puede conceder acceso de usuario o administrador en el Importador de datos a cualquier rol de usuario de CA APM. El acceso de usuario permite a los usuarios crear importaciones, o bien modificar o suprimir sus propias importaciones, así como ver cualquier importación que haya creado otro usuario. El acceso de administrador permite a los usuarios crear importaciones, así como modificar o suprimir cualquier importación que haya creado un usuario determinado.

2. Haga clic en Administración, Importador de datos.
3. Haga clic en Nueva importación.
4. Introduzca la información obligatoria en el área Información básica e indique la información opcional según sea necesario. Los siguientes campos necesitan explicación:

Archivo de datos

Especifica el archivo de datos fuente que se desea importar.

Si este archivo está disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM, búsquelo y selecciónelo. Si este archivo no se encuentra disponible en el servidor de aplicaciones, cárguelo.

Cargar archivo

Explore el servidor local para encontrar un archivo de datos fuente que desee importar o un archivo de asignación heredado que desee utilizar para crear asignaciones. Este archivo se carga en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Importante: La configuración de entornos del producto limita el tamaño de archivo. Para obtener más información, póngase en contacto con su administrador.

Objeto de destino principal

Especifica el objeto principal para la importación.

Los objetos Activo y Modelo se muestran con sus familias correspondientes. Se puede especificar también Todas las familias. Se mostrarán los objetos Documento legal en función de la plantilla legal. Se puede especificar también Todas las plantillas. Los objetos incluyen todos los objetos que se pueden importar.

Nota: Para los activos o modelos que incluyen varios tipos de familia de activos o documentos legales que incluyen diversas plantillas legales, utilice las siguientes selecciones para este campo. Especifique la familia o la plantilla concreta para cada registro en el archivo de datos fuente.

- Para un activo, seleccione Activo (Todas las familias).
- Para un modelo, seleccione Modelo (Todas las familias).
- Para un documento legal, seleccione Documento legal (Todas las plantillas).

Importante: Asegúrese de seleccionar el objeto de destino principal correcto para la importación. No se puede cambiar el objeto de destino principal después de guardar o copiar una importación.

La primera fila tiene nombres de columna

Especifica si la primera fila del archivo de datos fuente contiene los nombres de columna. Si la primera fila del archivo no contiene los nombres de columna, los nombres se mostrarán como nombres genéricos; por ejemplo, Campo 1 y Campo 2.

Cliente

Especifica el cliente que se aplica en la importación (si se utiliza la opción multicliente).

Solamente se puede seleccionar un cliente cuando la opción de multicliente está activada en CA APM y el usuario está autorizado a acceder a diferentes clientes. Si se dispone de acceso a los datos públicos y se poseen varios clientes, se pueden seleccionar todos los clientes.

Nota: Si se especifican todos los clientes, el archivo de datos fuente debe tener una columna de nombre de cliente que se asigna al campo Nombre de cliente.

Importante: Si se especifica un cliente, se debe verificar que todos los datos del archivo de datos fuente pertenecen al cliente seleccionado. Si se dispone de datos correspondientes a más de un cliente, se importarán los datos de todos los clientes en el cliente seleccionado.

Delimitador de datos

Especifica el delimitador (por ejemplo, comas o tabuladores) que se ha utilizado en el archivo de datos fuente.

Importante: Si un valor de datos en el archivo de datos fuente contiene el delimitador seleccionado, se deben utilizar comillas dobles para enmarcar el valor de datos. Por ejemplo, puede seleccionar una coma como el delimitador para importar compañías. Puede incluir el valor de datos Empresa de gestión de documentos S. A. en su archivo de datos fuente. Especifique este valor de datos con comillas dobles:

"Document Management Company, Inc"

Configuración regional del archivo de datos

Especifica la configuración regional del archivo de datos fuente. Esta configuración determina el formato de fecha y hora.

5. Introduzca la información obligatoria en el área Configuración avanzada e indique la información opcional según sea necesario. Los siguientes campos necesitan explicación:

Umbral de error máximo (en %)

Define el número de errores tras el que se detiene la importación. El umbral está basado en el porcentaje de registros procesados. Se recomienda introducir un umbral mínimo del 15%.

Nota: El Importador de datos procesa el número de registros especificados en Administración, Configuración del sistema, Importador de datos (campo Tamaño máximo de registros en el lote) antes de calcular si se ha alcanzado el umbral de error.

Tipo de procesamiento de objetos de búsqueda principales

Especifica el tipo de actividad de importación (por ejemplo, Inserción o Actualización).

Crear objeto de búsqueda secundario

Crea nuevos objetos de búsqueda secundarios durante el proceso de importación. Si la opción no está seleccionada y no existen objetos secundarios, se produce un error.

Actualizar objetos de búsqueda secundarios

Actualiza los objetos de búsqueda secundarios existentes durante el proceso de importación. Si no existen objetos secundarios, se produce un error.

Error en los errores de objetos de búsqueda secundarios

Indica que el Importador de datos no procesa una inserción o actualización de objetos principales si se producen fallos durante el procesamiento de los objetos secundarios. Si se produce un fallo durante una inserción o actualización de un objeto secundario y esta casilla de verificación está activada, también se producirá un fallo durante la inserción o actualización de un objeto principal. Si esta casilla de verificación no está activada, el objeto principal se crea o actualiza (siempre que el objeto no sea dependiente de un objeto secundario). Sin embargo, el valor del objeto secundario no se crea ni modifica. En ambas situaciones, el error del objeto secundario se registra en el archivo de registro de la importación.

Ejemplo: Un usuario importa una ubicación que tiene un país. Si se produce un fallo durante la importación mientras se intenta actualizar el objeto de país y esta casilla de verificación está seleccionada, no se crea el registro de la ubicación. Si esta casilla de verificación está seleccionada, se crea el registro de la ubicación y la información del país no se actualiza.

Comportamiento de normalización

Especifica si se normalizan los datos o se crea un mensaje de error en el archivo de registro sin normalizar los datos.

Nota: Este campo se muestra solamente si se han definido reglas de normalización.

Error de normalización

Crea un mensaje de error en el archivo de registro del importador de datos cuando los datos que se pueden normalizar se encuentran en los datos que se vayan a importar. Los datos implicados no se importan. El mensaje de error del archivo de registro incluye los detalles acerca de los datos.

Por ejemplo, los datos incluyen el nombre de la compañía Microsoft. Las reglas de normalización de la compañía creada identificaban Microsoft como un valor recolectado (no autoritativo) y especificaban Microsoft Corporation como el valor normalizado (autoritativo). Si selecciona esta opción al importar sus datos, el objeto con el nombre de la compañía Microsoft no se importa ni se escribe un mensaje de error en el archivo de registro.

Aplicación de la normalización sin errores

Utiliza las reglas de normalización para normalizar los datos que se están importando. Si se encuentran los datos que se pueden normalizar, los datos se normalizan y se importan. No se escribe ningún mensaje de error sobre los datos en el archivo de registro.

Por ejemplo, los datos incluyen el nombre de la compañía Microsoft. Las reglas de normalización de la compañía creada identificaban a Microsoft como un valor recopilado (no autoritativo) y especificaban Microsoft Corporation como el valor normalizado (autoritativo). Si selecciona esta opción al importar los datos, el objeto con el nombre de la compañía Microsoft se normaliza. En este ejemplo, el nombre de la compañía se modifica a Microsoft Corporation y el objeto asociado se importa.

6. Haga clic en Guardar.

Se guardará la importación. Las áreas Asignación, Filtro de exclusión y Planificación de la página ya están disponibles para introducir entradas por parte del usuario.

Ejemplo: creación de una importación de datos de nuevos empleados desde un archivo de datos

José, el administrador del sistema de CA APM, realiza las siguientes acciones para crear la importación de datos:

1. Va a Administración, Importador de datos y hace clic en Nueva importación.
2. Introduce el archivo Nuevos empleados.csv en el campo Archivo de datos.
Este archivo CSV es el archivo de datos fuente que José recibió del Departamento de Recursos Humanos con la información de los nuevos empleados.
3. Selecciona Contactos como objeto de destino principal y la coma como delimitador en Delimitador de datos.
4. Selecciona Inserción o Actualización en el campo Tipo de procesamiento de objetos de búsqueda principales y haga clic en Guardar.

Creación de una importación de datos desde un archivo de asignación heredado

Se puede crear una importación de datos utilizando un archivo de asignación heredado de una versión de CA APM anterior. El archivo de asignación define el archivo de datos correspondiente y los valores de configuración de los parámetros de la importación.

Nota: Se recomienda copiar los archivos de asignación heredados y los archivos de datos correspondientes en el servidor de aplicaciones de CA APM antes de crear las importaciones de datos. Sin embargo, si es necesario, se pueden utilizar los pasos opcionales para cargar un archivo de asignación heredado.

También, se puede crear una importación de datos utilizando solamente un archivo de datos. Para obtener más información, consulte la sección [Creación de una importación de datos desde un archivo de datos](#) (en la página 181).

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración, Importador de datos, Nueva importación.
2. Haga clic en Buscar y cargar asignación para seleccionar un archivo de asignación heredado que ya esté disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Importante: El archivo de datos correspondiente también debe estar disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Si el archivo de asignación heredado no se encuentra en el servidor de aplicaciones de CA APM, cárguelo mediante el campo Cargar archivo.

3. (Opcional) Siga los pasos siguientes para cargar un archivo de asignación heredado que no está disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM:
 - a. En el campo Cargar archivo, explore el servidor local y seleccione un archivo de asignación heredado.

El archivo de asignación heredado se carga y se muestra en el campo Cargar archivo.
 - b. Haga clic en Buscar y cargar asignación y seleccione el archivo de asignación heredado cargado.

El archivo de asignación heredado se muestra en el campo Archivo de asignación heredado.

Se carga la información básica.

Nota: Si recibe una advertencia sobre el archivo de datos fuente, cargue el archivo de datos mediante el campo Cargar archivo.

4. Especifique los valores de configuración para la configuración avanzada y haga clic en Guardar.

Se carga la asignación de datos de las áreas Filtro de exclusión y Asignación. Las áreas Asignación, Filtro de exclusión y Planificación de la página ya están disponibles para introducir entradas por parte del usuario. Las áreas Asignación y Filtro de exclusión muestran los datos desde el archivo de asignación heredado.

Nota: Para obtener más información sobre la especificación de la configuración avanzada, consulte la sección [Creación de una importación de datos desde un archivo de datos](#) (en la página 181).

Asignación de columnas de archivo de datos a campos de datos

Se pueden asignar las columnas en el archivo de datos de origen a campos de CA APM. Realice la asignación de columnas para especificar dónde se importarán los datos de origen. Se pueden seleccionar la mayoría de los objetos y campos asociados como campos de destino durante la asignación de columnas.

Nota: Si se ha creado la importación de datos desde un archivo de asignación heredado, la asignación de columnas estará disponible. Si se desea cambiar los valores, se pueden editar las reglas de asignación existentes. También se pueden agregar o eliminar reglas y filtros de asignación.

Al iniciar sesión, el rol de usuario que el administrador ha asignado al usuario determina los objetos y los campos que se pueden ver y utilizar. Si el rol especifica que no se tienen permisos para un campo de objeto, dicho campo no estará disponible para las asignaciones. Solamente se puede crear una asignación e importar datos para los objetos y campos de los que se tienen permisos.

Nota: Se recomienda que, antes de asignar datos, se revise la interfaz de usuario de CA APM para determinar la información que se requiere para crear una asignación. Por ejemplo, revise la página Activo y ve que se requiere nombre, familia, modelo y clase del activo. Puesto que se requiere un modelo para crear un activo, revise la página Modelo y ve que se requiere el nombre del modelo y la familia del activo. Al revisar la interfaz de usuario antes de crear una asignación, se debe garantizar que se dispone de toda la información que se requiere para crear una asignación.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración de la página Importador de datos del área Asignación para una importación seleccionada, haga clic en Nuevo o en Cargar campos fuente.
 - La opción Nuevo permite seleccionar los campos fuente de forma individual desde el archivo de datos fuente.
 - La opción Cargar campos fuente agrega todos los campos fuente desde el archivo de datos fuente.

Nota: Si se tienen asignaciones existentes, Cargar campos fuente permite reemplazar esas asignaciones por los campos fuente en el archivo de datos fuente. Esta opción también permite agregar los campos fuente desde el archivo de datos fuente que ya no figura entre sus asignaciones.

- a. Si ha hecho clic en Cargar campos fuente, haga clic en el icono Editar registro que se muestra junto a los campos.
2. Haga clic en el icono Seleccionar, que aparece junto a Campo fuente (si este campo está vacío), seleccione una columna de la fuente de datos y haga clic en Aceptar.

Si este campo ya contiene un campo fuente (porque haya cargado todos los campos fuente), puede omitir este paso.

Nota: Los símbolos de porcentaje que se muestran antes y después de los nombres de columna identifican los nombres como encabezados de columna en el archivo de datos de origen. También se puede especificar un valor escrito directamente en el código en el campo de origen que se desee aplicar a todos los registros del archivo de datos de origen. Se puede asignar a continuación el valor escrito directamente en el código en un campo de destino. Los valores escritos directamente en el código no se muestran con símbolos de porcentaje para que se puedan distinguir de los nombres de columna del archivo de datos de origen. Para obtener más información, consulte [Valores escritos directamente en el código](#) (en la página 192).

3. Haga clic en el icono Seleccionar junto a Campo de destino, seleccione un campo de destino para el campo de origen seleccionado y haga clic en Aceptar.

Los campos de destino que aparecen están basados en el objeto de destino principal seleccionado.

Nota: Los campos de destino se muestran en orden jerárquico. Por ejemplo, los campos que se muestran en la jerarquía de tipo de activo son Familia del activo, Clase y Subclase. El orden de los campos en la lista representa la jerarquía de los campos. Siga la jerarquía de los campos cuando especifique reglas de asignación. Por ejemplo, para la Jerarquía de tipo de activo, especifique una regla para Clase antes de especificar Subclase.

4. Active las casillas de verificación Búsqueda primaria y Búsqueda secundaria según corresponda.
 - a. Active una casilla de verificación Búsqueda primaria para cada campo de destino que se desea utilizar para buscar el objeto primario. Utilice las siguientes directrices al seleccionar esta casilla de verificación:
 - Active como mínimo una casilla de verificación Búsqueda primaria en la asignación de columnas para una importación.
 - No seleccione esta casilla de verificación si el campo de destino es Texto de la nota (en el objeto de nota). El tipo de datos de la base de datos para el campo Texto de la nota no permite que funcione como un campo de búsqueda.
 - b. Active una casilla de verificación Búsqueda secundaria para cada campo de destino que se desea utilizar para buscar los objetos secundarios. Utilice las siguientes directrices al seleccionar esta casilla de verificación:
 - No active esta casilla de verificación si el campo de destino no es uno de los campos de búsqueda correspondiente al objeto secundario.
 - No seleccione esta casilla de verificación si el campo de destino es Texto de la nota (en el objeto de nota). El tipo de datos de la base de datos para el campo Texto de la nota no permite que funcione como un campo de búsqueda.
5. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
6. Haga clic en Nuevo otra vez o en el icono Editar registro, que se muestra junto a otro campo fuente para especificar más reglas de asignación.

Nota: Para suprimir una regla de asignación específica de la lista de columnas asignadas, haga clic en el icono Suprimir junto a la regla de asignación. La regla de asignación de columnas se eliminará de la lista.

7. Haga clic en Guardar.

Se ha guardado la asignación de columnas.

Ejemplo: asignación de columnas de archivos de datos a campos de datos

José realiza los siguientes pasos para asignar las columnas de archivo de datos en el archivo de datos de origen a los campos de datos de CA APM:

1. Hace clic en Nuevo en el área Realizando la asignación de la página Detalles de importación.
2. Selecciona %ID de inicio de sesión% en Campo de origen haciendo clic en el icono Seleccionar junto a Campo de origen y seleccionando este elemento en el cuadro de diálogo.

Los elementos que se muestran en el cuadro de diálogo son las columnas del archivo de datos de origen.

3. Selecciona ID de usuario en Campo de destino haciendo clic en el icono Seleccionar junto a Campo de destino y seleccionando este elemento en el cuadro de diálogo.
4. Activa la casilla de verificación Búsqueda primaria.
5. Continúa asignando las columnas restantes en el archivo de datos de origen con campos de datos de CA APM y hace clic en Guardar cuando se finaliza.

Revisión del material de referencia de asignación

Consulte la siguiente información al configurar la asignación de columnas para importar o suprimir datos.

Combinaciones de búsquedas primarias y secundarias

Los campos que se seleccionen como búsqueda primaria y secundaria en la asignación de columnas se utilizan para buscar datos en la base de datos del producto.

Asignación sencilla

En la asignación sencilla, especifique solamente la búsqueda primaria. Por ejemplo, si se importa o suprime un conjunto de registros de compañías de un archivo de texto en la base de datos del producto. Especifica el nombre de la compañía como búsqueda primaria. Si una compañía con un nombre concreto no existe en la base de datos al importar los datos, se creará un registro para la compañía. En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de búsquedas para una asignación sencilla.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Nombre de la compañía%	Compañía.Nombre de la compañía	Sí	No

Asignación de campo de referencia

En la asignación de campo de referencia, especifique valores de búsqueda primaria y secundaria. Para buscar un objeto único, especifique más de una búsqueda primaria. Por ejemplo, para buscar una compañía, se pueden especificar el nombre de la compañía, la compañía padre y el tipo de compañía como valores de búsqueda primaria. En este ejemplo, el Importador de datos buscará una compañía con el nombre especificado, la compañía principal especificada y el tipo de compañía especificada. Si el objeto no existe y se van a importar datos, se creará el registro (en función de la opción de inserción o actualización que se seleccione en Configuración avanzada). En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de búsquedas para la asignación de campo de referencia.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Nombre de la compañía%	Compañía.Nombre de la compañía	Sí	No
%Compañía principal%	Compañía.Compañía principal.Nombre de la compañía	Sí	Sí
%Tipo de compañía%	Compañía.Tipo de compañía.Valor	Sí	Sí

En esta asignación están activadas las casillas de verificación Búsqueda primaria y Búsqueda secundaria para la compañía padre y el tipo de compañía. El Importador de datos utiliza el nombre de la compañía para buscar la compañía padre y utiliza la compañía padre para buscar el nombre de la compañía.

Asignación de objetos secundarios

Si una regla de asignación se asigna a una propiedad de objeto secundario, los valores de búsquedas primarias se utilizarán para establecer una relación entre un objeto secundario y sus campos de referencia. En la siguiente tabla se muestran ejemplos de búsquedas para la asignación del objeto secundario.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Comentario%	Documento legal.Parte legal.Comentario	No	Sí
%ID de documento legal%	Documento legal.Identificador del documento	Sí	No
%Nombre de la compañía%	Documento legal.Parte legal.Parte legal.Nombre de la compañía	Sí	Sí
%Plantilla legal%	Documento legal.Plantilla legal.Plantilla	Sí	Sí

En la primera regla de asignación, Documento legal es el objeto primario y Parte legal el secundario. Comentario es una propiedad de Parte legal.

En la tercera regla de asignación, Documento legal es el objeto primario y Parte legal el secundario. Además, Parte legal tiene un campo de referencia en la tabla Compañía. La casilla de verificación Búsqueda secundaria indica que el nombre de la compañía se utiliza para buscar el objeto Compañía. La casilla de verificación Búsqueda primaria indica que el objeto de la compañía se utiliza para buscar el objeto Parte legal.

Valores escritos directamente en el código

En la asignación de columnas, los símbolos de porcentaje que aparecen antes y después de los nombres de columna identifican los nombres como encabezados de columna en el archivo de datos de origen. También se puede especificar un valor escrito directamente en el código en el campo de origen que se desee aplicar a todos los registros del archivo de datos de origen. Se puede asignar a continuación el valor escrito directamente en el código en un campo de destino. Los valores escritos directamente en el código no se muestran con símbolos de porcentaje para distinguir estos valores de los nombres de columna del archivo de datos de origen.

Asignación		
Asigne las columnas del archivo de entrada a los campos.		
	Campo de origen	Campo de destino
2	%Nome da empresa%	Ativo.Documentos jurídicos.Documento jurídico.Empresa externa.Nome da empresa
	%11/07/2013%	Ativo.Documentos jurídicos.Data da última atualização
1	%Alias%	Ativo.Documentos jurídicos.Documento jurídico.Empresa externa.Alias

1. Encabezado de columna del archivo de datos de origen
2. Valor escrito directamente en el código

Se puede definir un valor escrito directamente en el código en Campo de origen para expandir los datos de origen y garantizar que se incluyan todos los campos obligatorios. Los valores escritos directamente en el código no empiezan y terminan con un símbolo de porcentaje (%). Si se dispone de valores escritos directamente en el código con símbolos de porcentaje, los valores no pueden coincidir con los nombres del archivo de datos de origen.

Ejemplo: uso de valores escritos directamente en el código para la familia del activo

En este ejemplo, los activos del archivo de datos de origen no contienen la familia del activo, que se requiere al crear un activo. Se puede agregar un valor escrito directamente en el código a la asignación. Si todos los activos son hardware, se puede introducir Hardware en Campo de origen. Se puede asignar este valor al campo Familia del activo. Si los activos pertenecen a familias diferentes, agregue una columna al archivo de datos de origen con las familias de activos correspondientes antes de importar o suprimir datos.

En la siguiente información se muestra la diferencia entre valores del archivo de datos de origen y valores que se agregan a través de valores escritos directamente en el código:

- Hay una columna Familia del activo en el archivo de datos de origen. La selección en el campo de origen es %familia del activo%.
- No hay una columna Familia del activo en el archivo de datos de origen. Sin embargo, todos los activos son activos de hardware. Especifique un valor escrito directamente en el código de Hardware en Campo de origen.

Nota: Se puede utilizar también el objeto de destino principal para especificar que todos los registros del archivo de datos de origen pertenecen a una familia o plantilla concretas. Por ejemplo, la selección de activo (hardware) para el objeto de destino principal especifica que todos los registros de origen pertenecen a la familia de activos de hardware.

Varios valores para un solo campo

Se puede agregar una asignación con varios valores de campo de origen que están asignados a un campo de destino único.

Ejemplo: utilización de varios valores para un solo campo

El archivo de datos de origen tiene dos columnas con los nombres "Fabricante" y "Nombre del catálogo". Combine estas columnas seleccionando ambas en el campo de origen. En este ejemplo, la selección de campo de origen es %Fabricante% %Nombre de catálogo%.

Se pueden introducir también valores escritos directamente en el código en el campo de origen (por ejemplo, departamento de TI de %nombre del modelo% de Document Management Company).

Filtrado de datos en la importación

Se puede identificar un subconjunto de registros en el archivo de datos de origen que se desea excluir de la importación. El filtro de exclusión del Importador de datos permite filtrar una parte del origen de datos utilizando reglas de filtro de exclusión.

Ejemplo: definición de un filtro de exclusión para procesar activos devueltos

Un archivo CSV que se recibe del suministrador de hardware incluye activos que se ordenaron y devolvieron al distribuidor. Desea procesar solamente los activos devueltos, así que quiere importar datos para actualizar solamente esos registros. Defina un filtro de exclusión para excluir registros que no tienen el estado Devuelto.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración, página Importador de datos, área Filtro de exclusión en una importación seleccionada, seleccione Tipo de filtro.

Y

Excluye un registro del archivo de datos de origen solamente si todas las reglas que se especifican son válidas para el registro.

O

Excluye un registro del archivo de datos de origen si cualquiera de las reglas que se especifican son válidas para el registro.

2. Haga clic en Nuevo.
3. Haga clic en el icono Seleccionar junto a Campo de origen, seleccione una columna del archivo de origen de datos y haga clic en Aceptar.

Nota: Los símbolos de porcentaje que se muestran antes y después de los nombres de columna identifican los nombres como columnas en el archivo de datos de origen.

4. Seleccione el operador.

Nota: Para especificar No igual a, seleccione el operador <>.

5. Introduzca un valor de filtro para la regla.

Nota: Se pueden utilizar caracteres especiales y caracteres comodín en el valor de filtro. Las reglas pueden procesar campos de texto, numéricos y campos de fecha.

6. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
7. (Opcional) Haga clic en Nuevo y especifique más reglas de filtro de exclusión.
8. Haga clic en Guardar.

Las reglas de filtro de exclusión se guardarán y se aplicarán durante los procesos de importación.

Ejemplo: creación de un filtro de exclusión

José lleva a cabo los siguientes pasos para crear un filtro de exclusión. El filtro elimina empleados que no pertenecen al departamento de TI y empleados que no trabajan en la sede de la compañía donde se realiza la importación de datos.

1. Selecciona Y para Tipo de filtro y hace clic en Nuevo en el área Filtro de exclusión de la página Detalles de la importación.
2. Selecciona %Departamento% para el campo de origen.
3. Selecciona <> para el operador.
4. Introduce TI para el valor de filtro.

5. Hace clic en el icono Editar el registro completo y selecciona Nuevo.
6. Selecciona %Ubicación% para el campo de origen.
7. Selecciona <> para el operador.
8. Introduce Sedes para el valor de filtro.
9. Hace clic en el icono Editar el registro completo y selecciona Guardar.

Envío de la importación

Para iniciar una importación inmediatamente, haga clic en Enviar en el área Planificación de la página. Se procesan los registros del origen de datos del archivo de datos para la importación seleccionada.

Nota: Se puede especificar un archivo de datos distinto del predeterminado (en Información básica) si se desea utilizar un archivo diferente.

Se puede planificar también la importación para un día y una hora concretos. Para obtener más información, consulte [Planificación de la importación](#) (en la página 196).

Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación en la parte izquierda de la página. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para ver el estado de una importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

Planificación de la importación

Se puede planificar tanto la fecha y hora de una importación como su frecuencia (por ejemplo, diaria o semanalmente). Además, se pueden planificar varias importaciones para que se procesen simultáneamente.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración, página Importador de datos, en el área Planificación para una importación seleccionada, active la casilla de verificación Está planificado.
2. Proporcione la información para la planificación. Los siguientes campos necesitan explicación:

Hora de ejecución

Especifica la hora del día, en formato 24 horas, a la que se procesará la importación. Cuando planifique importaciones, utilice la zona horaria local del Servidor de aplicaciones de CA APM.

Día del intervalo

Especifica el día del tipo de intervalo en el que se procesará la importación. Por ejemplo, si el valor para el tipo de intervalo es Mes y el día del intervalo es 1, la importación se procesa el primer día de cada mes.

Archivo de datos

Especifica un archivo de datos distinto del predeterminado (en Información básica), en el caso de que desee utilizar un archivo diferente.

Si este archivo está disponible en el Servidor de aplicaciones, podrá buscar y seleccionar el archivo. En el caso de que no esté disponible, lo podrá buscar y cargar.

Cargar archivo de datos

Explore para encontrar el archivo de datos fuente que desea importar. Este archivo se carga en el Servidor de aplicaciones.

Fecha de la primera ejecución

Especifica la fecha de procesamiento de la primera importación.

Tipo de intervalo

Especifica el tipo de intervalo para la importación (por ejemplo, Día, Mes, Trimestre, Semana o Año).

Intervalo

Especifica la frecuencia de procesamiento de la importación. El intervalo se basa en el tipo de intervalo especificado. Por ejemplo, si el valor especificado para el tipo de intervalo es Semana y el valor del intervalo es 2, la importación se procesa cada dos semanas.

Último día del intervalo

Especifica que la importación se procesa en el último día del tipo de intervalo seleccionado. Si se activa esta casilla de verificación, se elimina cualquier valor anterior agregado al campo Día del intervalo y se desactiva dicho campo.

3. Haga clic en Enviar.

La importación de datos se planifica para la fecha y hora especificadas.

Ejemplos: utilización de las configuración de la planificación

Los ejemplos siguientes muestran el modo de uso de los valores de configuración de la planificación.

- Seleccione el valor Día para el tipo de intervalo y 2 para el intervalo. La importación se procesa cada dos días.
- Seleccione el valor Semana para el tipo de intervalo, 1 para el día del intervalo y 3 para el intervalo. La importación se procesa cada tres semanas en el primer día de la semana (domingo).
- Seleccione el valor Mes para el tipo de intervalo, 15 para el día del intervalo y 2 para el intervalo. La importación se procesa cada dos meses el día 15 del mes.
- Seleccione el valor Trimestre para el tipo de intervalo y el valor Último día para el intervalo. La importación se procesa todos los trimestres (cada tres meses) en el último día del último mes de cada trimestre.
- Seleccione el valor Año para el tipo de intervalo, 1 para el día del intervalo y 1 para el intervalo. La importación se procesa el 1 de enero de cada año.

Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación en la parte izquierda de la página. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para ver el estado de una importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

Visualización de los detalles de planificación

Se pueden consultar los detalles de planificación de un trabajo de importación planificado que se haya creado.

En primer lugar, abra la lista de trabajos de importación.

- Para consultar los trabajos de importación planificados para la importación que tenga seleccionada, haga clic en Trabajos asociados, que se encuentra a la izquierda de la página, seleccione la casilla de verificación Planificado y haga clic en Ir.
- Para consultar todos los trabajos de importación de todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación, que aparece a la izquierda de la página, seleccione la casilla de verificación Planificado y haga clic en Ir.

En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Schedule Details (Planificar detalles) para una importación seleccionada.

Visualización de los archivos de registro de importación

Se pueden consultar los archivos de registro de Importador de datos para ver los detalles de todas las importaciones que se han completado proporcionadas por CA y definidas por el usuario. Importador de datos crea un archivo de registro para cada importación que ejecuta, incluidas las importaciones que se enviaron inmediatamente o se planificaron para el futuro. Todas las actividades de importación se guardan en los archivos de registro.

Para ver los archivos de registro, abra primero la lista de trabajos de importación.

- Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página.
- Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación.

En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para una importación seleccionada. Si hay disponibles varios archivos de registro (por ejemplo, para una importación planificada que ya se ha completado varias veces), se muestra una lista de todos los archivos con sus fechas de creación correspondientes.

Se puede ver cualquier archivo de registro de Sincronización de importación de LDAP disponible. Si se hace clic en Iniciar importación de datos LDAP y sincronización en la página Importación de datos LDAP y sincronización (Administración, Gestión de usuario/rol), se muestra un ID de trabajo de importación. Use este ID de trabajo para buscar el trabajo en la lista de Importador de datos de trabajos de importación. A continuación haga clic en Ver registros de ese trabajo.

Nota: Se puede también encontrar y ver el archivo de registro de importación en la siguiente ubicación del servidor de aplicaciones de CA APM:

[ITAM Root Path]\Storage\Common Store\Import\Logs

Consulta de los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación

El archivo de registro del Importador de datos contiene mensajes de error e información relacionados con el procesamiento de los trabajos de importación. Para ayudar a comprender los resultados de la importación y solucionar cualquier error, utilice la información de este archivo de registro. Esta sección contiene algunos procedimientos recomendados para trabajar con el archivo de registro del Importador de datos.

Empareje el número de fila del archivo de datos con el mensaje de error en el archivo de registro.

Un mensaje de error de archivo de registro identifica el número de fila correspondiente del archivo de datos. Se puede buscar también el número de fila del archivo de datos en la fila de arriba o abajo del mensaje de error del archivo de registro.

A veces, el mensaje de error en el archivo de registro no muestra el número de fila del archivo de datos. En esta situación, los valores del archivo de datos reales se muestran inmediatamente después del mensaje de error en el archivo de registro.

Cuente el número de mensajes de error en el archivo de registro.

1. Busque las siguientes frases en el archivo de registro para buscar los mensajes de error en el archivo. Estas frases se incluyen con los mensajes de error.

El servicio web ha producido una excepción.
Error en el registro
2. Una vez que se busque un tipo de mensaje de error, busque ese error en el archivo de registro y cuente el número de instancias.
3. Identifique y busque más tipos de error que se muestran en el archivo de registro y cuente el número de instancias.
4. Compare el recuento de todos los errores en el archivo de registro con las estadísticas que el Importador de datos ha generado para la importación asociada. Para ver estas estadísticas, haga clic en Mensaje de estado en la lista de trabajos asociados o de trabajos de importación. Esta comparación sirve de ayuda para explicar todos los errores relevantes e identificar mensajes de error que no son válidos y que se pueden ignorar.

Verificación de los datos importados

Verifique que la importación de datos se haya realizado correctamente consultando los datos en CA APM y las estadísticas del Importador de datos.

- **Consulte las estadísticas del Importador de datos.** Para consultar las estadísticas de la importación actual seleccionada, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para la importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

- **Vea los datos importados en CA APM.** Para ver los datos importados, vaya a la ficha y subficha, si es necesario, del objeto importado (por ejemplo, activo, compañía o contacto). Busque los objetos importados y verifique que los objetos estén disponibles.

Ejemplo: verificación de la importación de datos de nuevos empleados

Después de que José ejecute la importación, lleva a cabo los siguientes pasos para verificar la importación de datos de nuevos empleados:

1. Comprueba las estadísticas de la importación.
 - Hace clic en Trabajos asociados o Trabajos de importación en la parte izquierda de la página del Importador de datos.
 - Hace clic en Mensaje de estado para la importación y consulta las estadísticas.
2. Consulta el archivo de registro de la importación y la interfaz de usuario.
 - Permite hacer clic en Ver registros en la lista de trabajos de importación y consultar el contenido del archivo de registro.
 - Permite acceder a Directorio, Contacto en la interfaz de usuario de CA APM. Busca los nuevos empleados. Verifica que los empleados que no pertenecen al departamento de TI y los empleados que no trabajan en la sede de la compañía no están disponibles.

Capítulo 9: Cómo suprimir datos con el Importador de datos

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Cómo suprimir datos con el Importador de datos](#) (en la página 201)

Cómo suprimir datos con el Importador de datos

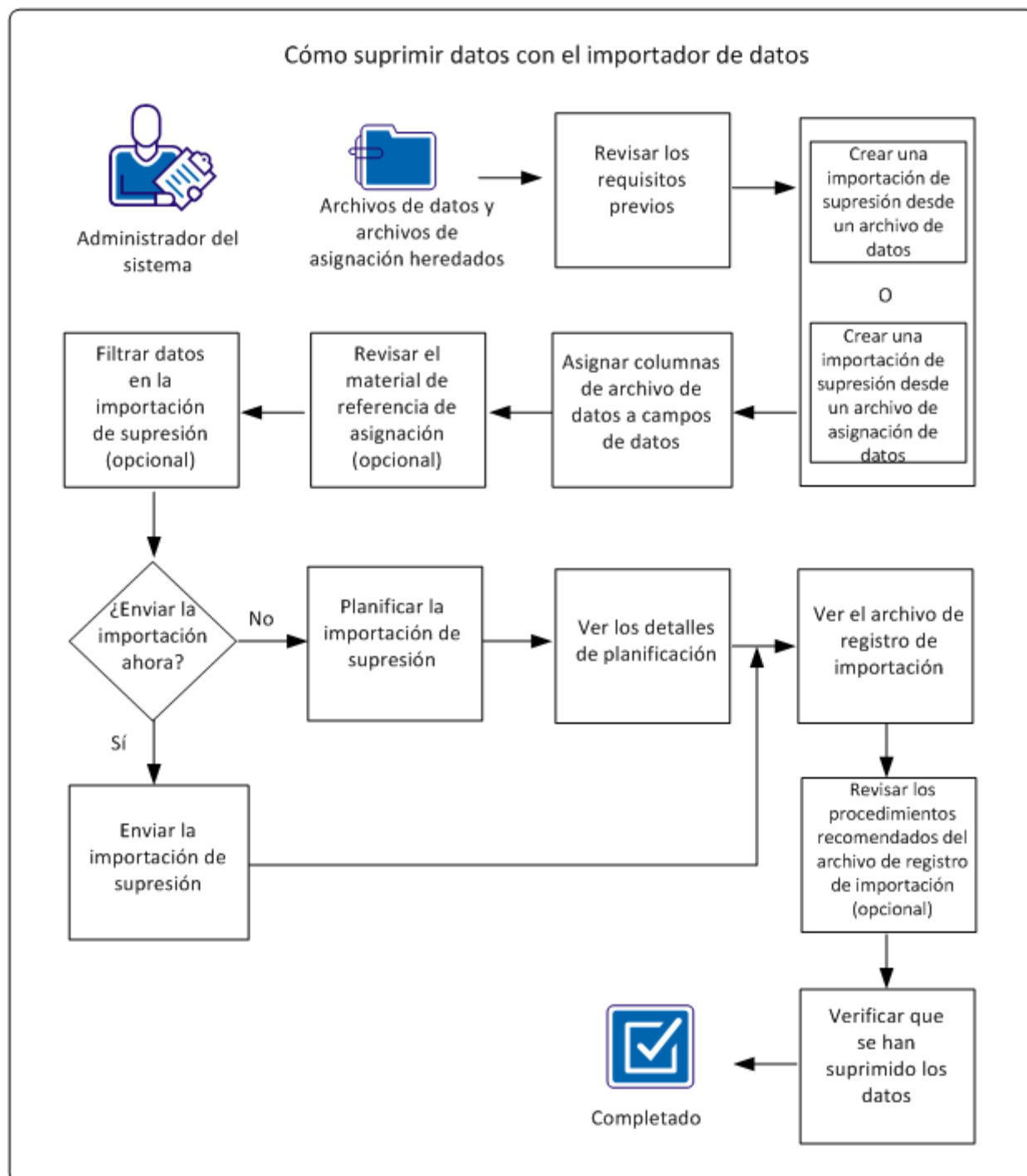
Cuando los datos ya no son válidos para la implementación, suprima los datos de CA APM utilizando el Importador de datos. Sin embargo, en la mayoría de las situaciones, se considera un buen procedimiento de gestión de activos de TI guardar los datos en el repositorio con el estado de inactivo. Este método permite acceder a los datos con fines de auditoría e historial. Sin embargo, en algunos casos, los datos se crean por error. En estos casos, debería suprimir los datos.

Importante: En este escenario, el administrador del sistema realiza la supresión de los datos. Sin embargo, el administrador puede conceder acceso de usuario o administrador en el Importador de datos a cualquier rol de usuario de CA APM. El acceso de usuario permite a los usuarios crear importaciones, o bien modificar o suprimir sus propias importaciones, así como ver cualquier importación que haya creado otro usuario. El acceso de administrador permite a los usuarios crear importaciones, así como modificar o suprimir cualquier importación que haya creado un usuario determinado.

Se pueden suprimir objetos primarios y eliminar las relaciones con sus objetos secundarios. Por ejemplo, se puede suprimir un activo (objeto primario) y eliminar su relación con un documento legal (objeto secundario).

Cuando suprima un objeto primario y su relación con un objeto secundario, el objeto secundario no se suprimirá. El objeto primario se suprimirá y la relación entre el objeto primario y el secundario se eliminará. Por ejemplo, si se suprime un activo y su relación con un documento legal asociado, el activo se suprime pero el documento legal no. Solo se eliminará la relación entre el activo y el documento legal.

El siguiente diagrama muestra cómo un administrador del sistema suprime los datos.



Para suprimir datos de CA APM, se deben llevar a cabo estos pasos:

1. [Revise los requisitos previos.](#) (en la página 204)
2. [Cree una importación de supresión de un archivo de datos](#) (en la página 205), o bien [cree una importación de supresión de un archivo de asignación heredado](#) (en la página 210).
3. [Asigne columnas de archivo de datos a campos de datos.](#) (en la página 211)
4. [Consulte el material de referencia de asignación.](#) (en la página 190)
 - [Combinaciones de búsquedas primarias y secundarias](#) (en la página 190)
 - [Valores escritos directamente en el código](#) (en la página 192)
 - [Varios valores para un solo campo](#) (en la página 193)
5. [Datos de filtrado en la importación de supresión](#) (en la página 216).
6. [Envíe la importación de supresión](#) (en la página 217) o [planifique la importación de supresión](#) (en la página 218).
7. [Visualización de los detalles de planificación.](#) (en la página 198)
8. [Vea el archivo de registro de importación.](#) (en la página 198)
9. [Consulte los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación](#) (en la página 199).
10. [Verifique que se hayan eliminado los datos](#) (en la página 222).

Ejemplo: supresión de portátiles

Cristina, la administradora del sistema de CA APM en la compañía Document Management Company, desea suprimir varios portátiles que se han retirado y reciclado. Cristina también desea suprimir las asociaciones con los documentos legales que se crearon para estos portátiles. Cristina tiene un archivo de datos que identifica los nombres de los portátiles, los fabricantes y los nombres de los modelos. Cristina crea una importación de supresión utilizando el Importador de datos y el archivo de datos de origen. Una vez que Cristina ejecuta la importación, consulta las estadísticas de importación, el archivo de registro de importación y la interfaz de usuario para verificar las supresiones.

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se han suprimido los datos correctamente, se debe verificar que se han completado las siguientes tareas:

- Preparación de un archivo de datos fuente en formato de texto delimitado (por ejemplo, tabuladores o comas) que contenga los datos que se desean suprimir.

Nota: Se recomienda incluir el objeto de destino principal en el nombre del archivo de datos fuente. Esta convención de denominación de archivo facilita la búsqueda de archivos de datos al crear la importación.

Nota: Un valor nulo en el archivo de datos fuente borra el valor del campo de destino correspondiente. Un campo vacío en el archivo de datos fuente deja sin cambios el valor del campo de destino correspondiente.

Importante: Si un valor de datos en el archivo de datos fuente contiene el delimitador seleccionado, se deben utilizar comillas dobles para enmarcar el valor de datos. Por ejemplo, si se selecciona la coma como delimitador para importar compañías y se desea incluir el valor de datos Document Management Company, Inc en el archivo de datos fuente, se debe especificar este valor de datos con comillas dobles:

"Document Management Company, Inc"

- (Opcional) Copia de los archivos de datos fuente del servidor local a una de las siguientes ubicaciones. Se puede acceder a estas ubicaciones en el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento. La ubicación dependerá de la utilización de la opción multicliente.

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Common Store\Import

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Nombre_cliente\Import

Nota: Si se copia el archivo de datos antes de crear una importación, se puede especificar el nombre de archivo al crear dicha importación. Si no se copia primero el archivo de datos, se puede cargar el archivo desde el servidor local cuando se crea la importación.

- (Opcional) Copia de los archivos de asignación heredados desde una versión del producto anterior (si se dispone de estos archivos) del servidor local a una de las siguientes ubicaciones. Se puede acceder a estas ubicaciones en el Servidor de aplicaciones de CA APM donde está instalado el Servicio de gestión del almacenamiento. La ubicación dependerá de la utilización de la opción multicliente.

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Common Store\Import

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Nombre_cliente\Import

Creación de importaciones de supresión desde archivos de datos

Se pueden suprimir datos mediante la utilización de un archivo de datos fuente (archivo de texto delimitado) que contenga los datos que se desean suprimir. Se debe seleccionar el archivo, configurar los parámetros de importación y especificar el delimitador (por ejemplo, una coma) que separe los datos en el archivo.

También, se puede crear una importación de supresión utilizando un archivo de asignación heredado de una versión del producto anterior. Para obtener más información, consulte la sección sobre [cómo crear importaciones de supresión desde archivos de asignación heredados](#) (en la página 210).

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA APM como administrador.

Importante: En este escenario, el administrador del sistema realizará la importación de supresión. Sin embargo, el administrador puede conceder acceso de usuario o administrador en el Importador de datos a cualquier rol de usuario de CA APM. El acceso de usuario permite a los usuarios crear importaciones, o bien modificar o suprimir sus propias importaciones, así como ver cualquier importación que haya creado otro usuario. El acceso de administrador permite a los usuarios crear importaciones, así como modificar o suprimir cualquier importación que haya creado un usuario determinado.

2. Haga clic en Administración, Importador de datos.
3. Haga clic en Nueva importación.
4. Introduzca la información obligatoria en el área Información básica e indique la información opcional según sea necesario. Los siguientes campos necesitan explicación:

Archivo de datos

Especifica el archivo de datos fuente.

Si este archivo está disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM, búsquelo y selecciónelo. Si este archivo no se encuentra disponible en el servidor de aplicaciones, cárguelo.

Cargar archivo

Explore su servidor local para encontrar un archivo de datos fuente o un archivo de asignación heredado que desee utilizar para crear asignaciones. Este archivo se carga en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Importante: La configuración de entornos del producto limita el tamaño de archivo. Para obtener más información, póngase en contacto con su administrador.

Objeto de destino principal

Especifica el objeto principal para la importación de supresión.

Los objetos Activo y Modelo se muestran con sus familias correspondientes. Se puede especificar también Todas las familias. Se mostrarán los objetos Documento legal en función de la plantilla legal. Se puede especificar también Todas las plantillas. Los objetos incluyen todos los objetos que se pueden importar o suprimir.

Nota: Para los activos o modelos que incluyen varios tipos de familia de activos o documentos legales que incluyen diversas plantillas legales, utilice las siguientes selecciones para este campo. Especifique la familia o la plantilla concreta para cada registro en el archivo de datos fuente.

- Para un activo, seleccione Activo (Todas las familias).
- Para un modelo, seleccione Modelo (Todas las familias).
- Para un documento legal, seleccione Documento legal (Todas las plantillas).

Importante: Asegúrese de seleccionar el objeto de destino principal correcto. No se puede cambiar el objeto de destino principal después de guardar o copiar una importación.

La primera fila tiene nombres de columna

Especifica si la primera fila del archivo de datos fuente contiene los nombres de columna. Si la primera fila del archivo no contiene los nombres de columna, los nombres se mostrarán como nombres genéricos; por ejemplo, Campo 1 y Campo 2.

Cliente

Especifica el cliente que se aplica en la importación (si se utiliza la opción multICliente).

Solamente se puede seleccionar un cliente cuando la opción de multICliente está activada en CA APM y el usuario está autorizado a acceder a diferentes clientes. Si se dispone de acceso a los datos públicos y se poseen varios clientes, se pueden seleccionar todos los clientes.

Si se especifican todos los clientes, el archivo de datos fuente debe tener una columna con nombres de clientes asignada al campo Nombre de cliente.

Nota: Si se especifica un cliente, se debe verificar que todos los datos del archivo fuente pertenecen al cliente seleccionado. Si se disponen de los datos correspondientes para más de un cliente, se aplicarán los datos de todos los clientes al cliente seleccionado.

Delimitador de datos

Especifica el delimitador (por ejemplo, comas o tabuladores) que se ha utilizado en el archivo de datos fuente.

Importante: Si un valor de datos en el archivo de datos fuente contiene el delimitador seleccionado, se deben utilizar comillas dobles para enmarcar el valor de datos. Por ejemplo, se puede seleccionar una coma como el delimitador para importar compañías. Puede incluir el valor de datos Empresa de gestión de documentos S. A. en su archivo de datos fuente. Especifique este valor de datos con comillas dobles:

"Document Management Company, Inc"

Configuración regional del archivo de datos

Especifica la configuración regional del archivo de datos fuente. Esta configuración determina el formato de fecha y hora.

5. Introduzca la información obligatoria en el área Configuración avanzada e indique la información opcional según sea necesario.

Los siguientes campos necesitan explicación:

Umbral de error máximo (en %)

Define el número de errores tras el que se detiene la importación. El umbral está basado en el porcentaje de registros procesados. Se recomienda introducir un umbral mínimo del 15%.

Nota: El Importador de datos procesa el número de registros especificados en Administración, Configuración del sistema, Importador de datos (campo Tamaño máximo de registros en el lote) antes de calcular si se ha alcanzado el umbral de error.

Tipo de procesamiento de objetos de búsqueda principales

Especifica el tipo de actividad de importación. Seleccione una de las siguientes opciones:

Supresión de objetos principales y relaciones asociadas

Seleccione esta opción para suprimir objetos principales y las relaciones con sus objetos secundarios asociados. Por ejemplo, se puede suprimir una compañía (objeto principal) y eliminar la relación a una adjudicación de activo asociada (objeto secundario).

Cuando seleccione esta opción, verifique que sus reglas de asignación solo especifican los objetos principales. No incluya reglas de asignación para los objetos secundarios.

Nota: No se suprimirá el objeto secundario asociado al objeto principal. La relación entre el objeto principal y el objeto secundario se eliminará. Por ejemplo, un usuario tiene el objeto principal Compañía1 asociado con la compañía adquirida Compañía2 (objeto secundario). Al suprimir Compañía1, se elimina la relación con Compañía2. El objeto secundario Compañía2 no se suprimirá.

Supresión de las relaciones

Seleccione esta opción para eliminar las relaciones entre objetos secundarios y sus objetos principales. Cuando seleccione esta opción, verifique que sus reglas de asignación solo especifican los objetos principales y secundarios. Puede incluir una regla de asignación para un objeto secundario; sin embargo, no active la casilla de verificación Búsqueda principal para esta regla.

Nota: No se suprimirá un objeto secundario asociado a un objeto principal. Se eliminará la relación entre el objeto principal y el secundario.

Comportamiento de normalización

Especifica si se normalizan los datos o se crea un mensaje de error en el archivo de registro sin normalizar los datos.

Nota: Este campo se muestra solamente si se han definido reglas de normalización.

Error de normalización

Crea un mensaje de error en el archivo de registro del Importador de datos cuando los datos que se pueden normalizar se encuentran en los datos que se van a suprimir. Los datos implicados en el proceso no se suprimirán. El mensaje de error del archivo de registro incluye los detalles acerca de los datos.

Por ejemplo, los datos incluyen el nombre de la compañía Microsoft. Las reglas de normalización de la compañía creada identificaban Microsoft como un valor recolectado (no autoritativo) y especificaban Microsoft Corporation como el valor normalizado (autoritativo). Si se activa esta opción al suprimir los datos, no se suprimirá el objeto con el nombre de compañía Microsoft y se creará un mensaje de error en el archivo de registro.

Aplicación de la normalización sin errores

Utiliza las reglas de normalización para normalizar los datos que se van a suprimir. Si se encuentran datos que se pueden normalizar, estos se normalizarán y suprimirán. No se escribe ningún mensaje de error sobre los datos en el archivo de registro.

Por ejemplo, los datos incluyen el nombre de la compañía Microsoft. Las reglas de normalización de la compañía creada identificaban a Microsoft como un valor recopilado (no autoritativo) y especificaban Microsoft Corporation como el valor normalizado (autoritativo). Si se selecciona esta opción al suprimir los datos, se normalizará el objeto con el nombre de compañía Microsoft. En este ejemplo, el nombre de compañía se cambiará a Microsoft Corporation y el objeto asociado se suprimirá.

6. Haga clic en Guardar.

La importación de supresión se guardará. Las áreas Asignación, Filtro de exclusión y Planificación de la página ya están disponibles para introducir entradas por parte del usuario.

Ejemplo: creación de una importación de supresión desde un archivo de datos

Miriam, la administradora del sistema de CA APM, realiza las acciones siguientes para crear la importación de supresión:

1. Va a Administración, Importador de datos y hace clic en Nueva importación.
2. Introduce el archivo Supresiones de hardware.csv en el campo Archivo de datos.
Este archivo CSV es el archivo de datos fuente que contiene las supresiones del equipo portátil.
3. Selecciona Activos (Hardware) como objeto de destino principal y la coma como delimitador en Delimitador de datos.
4. Selecciona Suprimir objetos principales y relaciones asociadas en el Tipo de procesamiento de objetos de búsqueda principales y hace clic en Guardar.

Creación de importaciones de supresión desde archivos de asignación heredados

Se puede crear una importación de supresión utilizando un archivo de asignación heredado de una versión de CA APM anterior. El archivo de asignación define el archivo de datos correspondiente y los valores de configuración de los parámetros de la importación.

Nota: Se recomienda copiar los archivos de asignación heredados y los archivos de datos correspondientes en el servidor de aplicaciones de CA APM antes de crear las importaciones de supresión. Sin embargo, si es necesario, se pueden utilizar los pasos opcionales para cargar un archivo de asignación heredado.

También, se puede crear una importación de supresión utilizando solamente un archivo de datos. Para obtener más información, consulte la sección [Creación de importaciones de supresión desde un archivo de datos](#) (en la página 205).

Siga estos pasos:

1. Haga clic en Administración, Importador de datos, Nueva importación.
2. Haga clic en Buscar y cargar asignación para seleccionar un archivo de asignación heredado que ya esté disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Importante: El archivo de datos correspondiente también debe estar disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM.

Si el archivo de asignación heredado no se encuentra en el servidor de aplicaciones de CA APM, cárguelo mediante el campo Cargar archivo.

3. (Opcional) Siga los pasos siguientes para cargar un archivo de asignación heredado que no está disponible en el Servidor de aplicaciones de CA APM:
 - a. En el campo Cargar archivo, explore el servidor local y seleccione un archivo de asignación heredado.

El archivo de asignación heredado se carga y se muestra en el campo Cargar archivo.
 - b. Haga clic en Buscar y cargar asignación y seleccione el archivo de asignación heredado cargado.

El archivo de asignación heredado se muestra en el campo Archivo de asignación heredado.

Se carga la información básica.

Nota: Si recibe una advertencia sobre el archivo de datos fuente, cargue el archivo de datos mediante el campo Cargar archivo.

4. Especifique los valores de configuración para la configuración avanzada y haga clic en Guardar.

Se carga la asignación de datos de las áreas Filtro de exclusión y Asignación. Las áreas Asignación, Filtro de exclusión y Planificación de la página ya están disponibles para introducir entradas por parte del usuario. Las áreas Asignación y Filtro de exclusión muestran los datos desde el archivo de asignación heredado.

Nota: Para obtener más información sobre la especificación de la configuración avanzada, consulte la sección [Creación de importación de supresión desde archivos de datos](#) (en la página 205).

Asignación de columnas de archivo de datos a campos de datos

Se pueden asignar las columnas en el archivo de datos de origen a campos de productos. Realice la asignación de columnas para especificar qué datos se suprimirán. Se pueden seleccionar la mayoría de los objetos y campos asociados como campos de destino durante la asignación de columnas.

Nota: Si se ha creado la importación de supresión desde un archivo de asignación heredado, la asignación de columnas estará disponible. Se pueden editar las reglas de asignación existentes si se desea cambiar los valores. Se pueden agregar también nuevas reglas de asignación.

Al iniciar sesión, el rol de usuario que el administrador ha asignado al usuario determina los objetos y los campos que se pueden ver y utilizar. Si el rol especifica que no se tienen permisos para un campo de objeto, dicho campo no estará disponible para las asignaciones. Solamente se puede crear una asignación e importar o suprimir datos para los objetos y campos de los que se tienen permisos.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración, página de Importador de datos, en el área de Asignación de una importación de supresión seleccionada, haga clic en Nuevo o en Cargar campos fuente.

- La opción Nuevo permite seleccionar los campos fuente de forma individual desde el archivo de datos fuente.
- La opción Cargar campos fuente agrega todos los campos fuente desde el archivo de datos fuente.

Nota: Si se tienen asignaciones existentes, Cargar campos fuente permite reemplazar esas asignaciones por los campos fuente en el archivo de datos fuente. Esta opción también permite agregar los campos fuente desde el archivo de datos fuente que ya no figura entre sus asignaciones.

- a. Si ha hecho clic en Cargar campos fuente, haga clic en el icono Editar registro que se muestra junto a los campos.

2. Haga clic en el icono Seleccionar, que aparece junto a Campo fuente (si este campo está vacío), seleccione una columna de la fuente de datos y haga clic en Aceptar.

Si este campo ya contiene un campo fuente (porque haya cargado todos los campos fuente), puede omitir este paso.

3. Haga clic en el icono Seleccionar junto a Campo de destino, seleccione un campo de destino para el campo de origen seleccionado y haga clic en Aceptar.

Los campos de destino que aparecen están basados en el objeto de destino principal seleccionado.

Nota: Los campos de destino se muestran en orden jerárquico. Por ejemplo, los campos que se muestran en la jerarquía de tipo de activo son Familia del activo, Clase y Subclase. El orden de los campos representa la jerarquía de los campos. Siga la jerarquía de los campos cuando especifique reglas de asignación. Por ejemplo, para la Jerarquía de tipo de activo, especifique una regla para Clase antes de especificar Subclase.

4. Active las casillas de verificación Búsqueda primaria y Búsqueda secundaria según corresponda.

- a. Active una casilla de verificación Búsqueda primaria para cada campo de destino que se desea utilizar para buscar el objeto primario. Utilice las siguientes directrices al seleccionar esta casilla de verificación:

- Active como mínimo una casilla de verificación Búsqueda primaria en la asignación de columnas para una importación.
- No seleccione esta casilla de verificación si el campo de destino es Texto de la nota (en el objeto de nota). El tipo de datos de la base de datos para el campo Texto de la nota no permite que funcione como un campo de búsqueda.

- b. Active una casilla de verificación Búsqueda secundaria para cada campo de destino que se desea utilizar para buscar el objeto secundario. Utilice las siguientes directrices al seleccionar esta casilla de verificación:

- No active esta casilla de verificación si el campo de destino no es uno de los campos de búsqueda correspondiente al objeto secundario.
- No seleccione esta casilla de verificación si el campo de destino es Texto de la nota (en el objeto de nota). El tipo de datos de la base de datos para el campo Texto de la nota no permite que funcione como un campo de búsqueda.

5. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
6. (Opcional) Haga clic en Nuevo otra vez o en el icono Editar registro, que aparece junto a otro campo fuente, para especificar más reglas de asignación.

Nota: Para suprimir una regla de asignación específica de la lista de columnas asignadas, haga clic en el icono Suprimir junto a la regla de asignación. La regla de asignación de columnas se eliminará de la lista.

7. Haga clic en Guardar.
Se ha guardado la asignación de columnas.

Ejemplo: asignación de columnas de archivos de datos a campos de datos

Cristina realiza los siguientes pasos para asignar las columnas en el archivo de datos de origen a los campos de datos de CA APM:

1. Hace clic en Nuevo en el área Realizando la asignación de la página Detalles de importación.
2. Selecciona %Nombre de hardware% en Campo de origen haciendo clic en el icono Seleccionar junto a Campo de origen y seleccionando este elemento en el cuadro de diálogo.

Los elementos que se muestran en el cuadro de diálogo son las columnas del archivo de datos de origen.
3. Selecciona Nombre del activo en Campo de destino haciendo clic en el icono Seleccionar junto a Campo de destino y seleccionando este elemento en el cuadro de diálogo.
4. Activa la casilla de verificación Búsqueda primaria.
5. Hace clic en el icono Editar el registro completo y selecciona Guardar.

Revisión del material de referencia de asignación

Consulte la siguiente información al configurar la asignación de columnas para importar o suprimir datos.

Combinaciones de búsquedas primarias y secundarias

Los campos que se seleccionen como búsqueda primaria y secundaria en la asignación de columnas se utilizan para buscar datos en la base de datos del producto.

Asignación sencilla

En la asignación sencilla, especifique solamente la búsqueda primaria. Por ejemplo, si se importa o suprime un conjunto de registros de compañías de un archivo de texto en la base de datos del producto. Especifica el nombre de la compañía como búsqueda primaria. Si una compañía con un nombre concreto no existe en la base de datos al importar los datos, se creará un registro para la compañía. En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de búsquedas para una asignación sencilla.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Nombre de la compañía%	Compañía.Nombre de la compañía	Sí	No

Asignación de campo de referencia

En la asignación de campo de referencia, especifique valores de búsqueda primaria y secundaria. Para buscar un objeto único, especifique más de una búsqueda primaria. Por ejemplo, para buscar una compañía, se pueden especificar el nombre de la compañía, la compañía padre y el tipo de compañía como valores de búsqueda primaria. En este ejemplo, el Importador de datos buscará una compañía con el nombre especificado, la compañía principal especificada y el tipo de compañía especificada. Si el objeto no existe y se van a importar datos, se creará el registro (en función de la opción de inserción o actualización que se seleccione en Configuración avanzada). En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de búsquedas para la asignación de campo de referencia.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Nombre de la compañía%	Compañía.Nombre de la compañía	Sí	No
%Compañía principal%	Compañía.Compañía principal.Nombre de la compañía	Sí	Sí
%Tipo de compañía%	Compañía.Tipo de compañía.Value	Sí	Sí

En esta asignación están activadas las casillas de verificación Búsqueda primaria y Búsqueda secundaria para la compañía padre y el tipo de compañía. El Importador de datos utiliza el nombre de la compañía para buscar la compañía padre y utiliza la compañía padre para buscar el nombre de la compañía.

Asignación de objetos secundarios

Si una regla de asignación se asigna a una propiedad de objeto secundario, los valores de búsquedas primarias se utilizarán para establecer una relación entre un objeto secundario y sus campos de referencia. En la siguiente tabla se muestran ejemplos de búsquedas para la asignación del objeto secundario.

Campo de origen	Campo de destino	Búsqueda primaria	Búsqueda secundaria
%Comentario%	Documento legal.Parte legal.Comentario	No	Sí
%ID de documento legal%	Documento legal.Identificador del documento	Sí	No
%Nombre de la compañía%	Documento legal.Parte legal.Parte legal.Nombre de la compañía	Sí	Sí
%Plantilla legal%	Documento legal.Plantilla legal.Plantilla	Sí	Sí

En la primera regla de asignación, Documento legal es el objeto primario y Parte legal el secundario. Comentario es una propiedad de Parte legal.

En la tercera regla de asignación, Documento legal es el objeto primario y Parte legal el secundario. Además, Parte legal tiene un campo de referencia en la tabla Compañía. La casilla de verificación Búsqueda secundaria indica que el nombre de la compañía se utiliza para buscar el objeto Compañía. La casilla de verificación Búsqueda primaria indica que el objeto de la compañía se utiliza para buscar el objeto Parte legal.

Valores escritos directamente en el código

En la asignación de columnas, los símbolos de porcentaje que aparecen antes y después de los nombres de columna identifican los nombres como encabezados de columna en el archivo de datos de origen. También se puede especificar un valor escrito directamente en el código en el campo de origen que se desee aplicar a todos los registros del archivo de datos de origen. Se puede asignar a continuación el valor escrito directamente en el código en un campo de destino. Los valores escritos directamente en el código no se muestran con símbolos de porcentaje para distinguir estos valores de los nombres de columna del archivo de datos de origen.

Asignación		
Asigne las columnas del archivo de entrada a los campos.		
	Campo de origen	Campo de destino
2	%Nome da empresa%	Ativo.Documentos jurídicos.Documento jurídico.Empresa externa.Nome da empresa
	%11/07/2013%	Ativo.Documentos jurídicos.Data da última atualização
1	%Alias%	Ativo.Documentos jurídicos.Documento jurídico.Empresa externa.Alias

1. Encabezado de columna del archivo de datos de origen
2. Valor escrito directamente en el código

Se puede definir un valor escrito directamente en el código en Campo de origen para expandir los datos de origen y garantizar que se incluyan todos los campos obligatorios. Los valores escritos directamente en el código no empiezan y terminan con un símbolo de porcentaje (%). Si se dispone de valores escritos directamente en el código con símbolos de porcentaje, los valores no pueden coincidir con los nombres del archivo de datos de origen.

Ejemplo: uso de valores escritos directamente en el código para la familia del activo

En este ejemplo, los activos del archivo de datos de origen no contienen la familia del activo, que se requiere al crear un activo. Se puede agregar un valor escrito directamente en el código a la asignación. Si todos los activos son hardware, se puede introducir Hardware en Campo de origen. Se puede asignar este valor al campo Familia del activo. Si los activos pertenecen a familias diferentes, agregue una columna al archivo de datos de origen con las familias de activos correspondientes antes de importar o suprimir datos.

En la siguiente información se muestra la diferencia entre valores del archivo de datos de origen y valores que se agregan a través de valores escritos directamente en el código:

- Hay una columna Familia del activo en el archivo de datos de origen. La selección en el campo de origen es %familia del activo%.
- No hay una columna Familia del activo en el archivo de datos de origen. Sin embargo, todos los activos son activos de hardware. Especifique un valor escrito directamente en el código de Hardware en Campo de origen.

Nota: Se puede utilizar también el objeto de destino principal para especificar que todos los registros del archivo de datos de origen pertenecen a una familia o plantilla concretas. Por ejemplo, la selección de activo (hardware) para el objeto de destino principal especifica que todos los registros de origen pertenecen a la familia de activos de hardware.

Varios valores para un solo campo

Se puede agregar una asignación con varios valores de campo de origen que están asignados a un campo de destino único.

Ejemplo: utilización de varios valores para un solo campo

El archivo de datos de origen tiene dos columnas con los nombres "Fabricante" y "Nombre del catálogo". Combine estas columnas seleccionando ambas en el campo de origen. En este ejemplo, la selección de campo de origen es %Fabricante% %Nombre de catálogo%.

Se pueden introducir también valores escritos directamente en el código en el campo de origen (por ejemplo, departamento de TI de %nombre del modelo% de Document Management Company).

Filtrado de datos en la importación de supresión

Se puede identificar un subconjunto de registros en el archivo de datos de origen que se desea excluir de la importación de supresión. El filtro de exclusión del Importador de datos permite filtrar una parte del origen de datos utilizando reglas de filtro de exclusión.

Ejemplo: definición de un filtro de exclusión para procesar activos devueltos

Un archivo CSV que se recibe del suministrador de hardware incluye activos que se ordenaron y devolvieron al distribuidor. Desea suprimir los activos que se devuelven al suministrador, así que quiera procesar solamente esos registros. Defina un filtro de exclusión para excluir registros que no tienen el estado Devuelto.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración, página Importador de datos, área Filtro de exclusión en una importación de supresión seleccionada, seleccione Tipo de filtro.

Y

Excluye un registro del archivo de datos de origen solamente si todas las reglas que se especifican son válidas para el registro.

O

Excluye un registro del archivo de datos de origen si cualquiera de las reglas que se especifican son válidas para el registro.

2. Haga clic en Nuevo.
3. Haga clic en el icono Seleccionar junto a Campo de origen, seleccione una columna del archivo de origen de datos y haga clic en Aceptar.

Nota: Los símbolos de porcentaje que se muestran antes y después de los nombres de columna identifican el nombre como columna en el archivo de datos de origen.

4. Seleccione el operador.

Nota: Para especificar No igual a, seleccione el operador <>.

5. Introduzca un valor de filtro para la regla.

Nota: Se pueden utilizar caracteres especiales y caracteres comodín en el valor de filtro. Las reglas pueden procesar campos de texto, numéricos y campos de fecha.

6. Haga clic en el icono Editar el registro completo.
7. (Opcional) Haga clic en Nuevo y especifique más reglas de filtro de exclusión.
8. Haga clic en Guardar.

Las reglas de filtro de exclusión se guardarán y se aplicarán durante los procesos de importación de supresión.

Envío de la importación de supresión

Para iniciar una importación de supresión inmediatamente, haga clic en Enviar en el área Planificación de la página. Se procesan los registros del origen de datos del archivo de datos para la importación de supresión seleccionada.

Nota: Se puede especificar un archivo de datos distinto del predeterminado (en Información básica) si se desea utilizar un archivo diferente.

Se puede planificar también la importación de supresión para un día y una hora concretos. Para obtener más información, consulte [Planificación de la importación de supresión](#) (en la página 218).

Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación de supresión seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para ver el estado de una importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

Planificación de importaciones de supresión

Se puede planificar una importación de supresión para una hora específica y es posible especificar el intervalo de la importación de supresión (por ejemplo, diaria o semanal). Se pueden planificar varias importaciones de supresión para que se procesen simultáneamente.

Siga estos pasos:

1. En la ficha Administración, página Importador de datos, en el área Planificación para una importación de supresión seleccionada, active la casilla de verificación Está planificado.
2. Proporcione la información para la planificación. Los siguientes campos necesitan explicación:

Hora de ejecución

Especifica la hora del día, en formato 24 horas, a la que se procesará la importación de supresión. Cuando planifique importaciones, utilice la zona horaria local del Servidor de aplicaciones de CA APM.

Día del intervalo

Especifica el día del tipo de intervalo en el que se procesará la importación de supresión. Por ejemplo, si el valor para el tipo de intervalo es Mes y el día del intervalo es 1, la importación se procesa el primer día de cada mes.

Archivo de datos

Especifica un archivo de datos distinto del predeterminado (en Información básica), en el caso de que desee utilizar un archivo diferente.

Si este archivo está disponible en el Servidor de aplicaciones, podrá buscar y seleccionar el archivo. En el caso de que no esté disponible, lo podrá buscar y cargar.

Cargar archivo de datos

Busque el archivo de datos fuente. Este archivo se carga en el Servidor de aplicaciones.

Fecha de la primera ejecución

Especifica la fecha de procesamiento de la primera importación de supresión.

Tipo de intervalo

Especifica el tipo de intervalo para la importación de supresión (por ejemplo, Día, Mes, Trimestre, Semana o Año).

Intervalo

Especifica la frecuencia de los procesos de importación de supresión. El intervalo se basa en el tipo de intervalo especificado. Por ejemplo, si el valor especificado para el tipo de intervalo es Semana y el valor del intervalo es 2, la importación se procesa cada dos semanas.

Último día del intervalo

Especifica que la importación de supresión se procesa en el último día del tipo de intervalo seleccionado. Si se activa esta casilla de verificación, se elimina cualquier valor anterior agregado al campo Día del intervalo y se desactiva dicho campo.

3. Haga clic en Enviar.

La importación de supresión se planifica para la fecha y hora especificadas.

Ejemplos: utilización de las configuración de la planificación

Los ejemplos siguientes muestran el modo de uso de los valores de configuración de la planificación.

- Seleccione el valor Día para el tipo de intervalo y 2 para el intervalo. La importación se procesa cada dos días.
- Seleccione el valor Semana para el tipo de intervalo, 1 para el día del intervalo y 3 para el intervalo. La importación se procesa cada tres semanas en el primer día de la semana (domingo).
- Seleccione el valor Mes para el tipo de intervalo, 15 para el día del intervalo y 2 para el intervalo. La importación se procesa cada dos meses el día 15 del mes.
- Seleccione el valor Trimestre para el tipo de intervalo y el valor Último día para el intervalo. La importación se procesa todos los trimestres (cada tres meses) en el último día del último mes de cada trimestre.
- Seleccione el valor Año para el tipo de intervalo, 1 para el día del intervalo y 1 para el intervalo. La importación se procesa el 1 de enero de cada año.

Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación de supresión seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para ver el estado de una importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

Visualización de los detalles de planificación

Se pueden consultar los detalles de planificación de un trabajo de importación planificado que se haya creado.

En primer lugar, abra la lista de trabajos de importación.

- Para consultar los trabajos de importación planificados para la importación que tenga seleccionada, haga clic en Trabajos asociados, que se encuentra a la izquierda de la página, seleccione la casilla de verificación Planificado y haga clic en Ir.
- Para consultar todos los trabajos de importación de todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación, que aparece a la izquierda de la página, seleccione la casilla de verificación Planificado y haga clic en Ir.

En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Schedule Details (Planificar detalles) para una importación seleccionada.

Visualización de los archivos de registro de importación

Se pueden consultar los archivos de registro de Importador de datos para ver los detalles de todas las importaciones que se han completado proporcionadas por CA y definidas por el usuario. Importador de datos crea un archivo de registro para cada importación que ejecuta, incluidas las importaciones que se enviaron inmediatamente o se planificaron para el futuro. Todas las actividades de importación se guardan en los archivos de registro.

Para ver los archivos de registro, abra primero la lista de trabajos de importación.

- Para ver los trabajos de importación correspondientes a la importación seleccionada actual, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página.
- Para ver todos los trabajos de importación correspondientes a todas las importaciones, haga clic en Trabajos de importación.

En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para una importación seleccionada. Si hay disponibles varios archivos de registro (por ejemplo, para una importación planificada que ya se ha completado varias veces), se muestra una lista de todos los archivos con sus fechas de creación correspondientes.

Se puede ver cualquier archivo de registro de Sincronización de importación de LDAP disponible. Si se hace clic en Iniciar importación de datos LDAP y sincronización en la página Importación de datos LDAP y sincronización (Administración, Gestión de usuario/rol), se muestra un ID de trabajo de importación. Use este ID de trabajo para buscar el trabajo en la lista de Importador de datos de trabajos de importación. A continuación haga clic en Ver registros de ese trabajo.

Nota: Se puede también encontrar y ver el archivo de registro de importación en la siguiente ubicación del servidor de aplicaciones de CA APM:

[ITAM Root Path]\Storage\Common Store\Import\Logs

Consulta de los procedimientos recomendados del archivo de registro de importación

El archivo de registro del Importador de datos contiene mensajes de error e información relacionados con el procesamiento de los trabajos de importación. Para ayudar a comprender los resultados de la importación y solucionar cualquier error, utilice la información de este archivo de registro. Esta sección contiene algunos procedimientos recomendados para trabajar con el archivo de registro del Importador de datos.

Empareje el número de fila del archivo de datos con el mensaje de error en el archivo de registro.

Un mensaje de error de archivo de registro identifica el número de fila correspondiente del archivo de datos. Se puede buscar también el número de fila del archivo de datos en la fila de arriba o abajo del mensaje de error del archivo de registro.

A veces, el mensaje de error en el archivo de registro no muestra el número de fila del archivo de datos. En esta situación, los valores del archivo de datos reales se muestran inmediatamente después del mensaje de error en el archivo de registro.

Cuente el número de mensajes de error en el archivo de registro.

1. Busque las siguientes frases en el archivo de registro para buscar los mensajes de error en el archivo. Estas frases se incluyen con los mensajes de error.

El servicio web ha producido una excepción.

Error en el registro

2. Una vez que se busque un tipo de mensaje de error, busque ese error en el archivo de registro y cuente el número de instancias.

3. Identifique y busque más tipos de error que se muestran en el archivo de registro y cuente el número de instancias.
4. Compare el recuento de todos los errores en el archivo de registro con las estadísticas que el Importador de datos ha generado para la importación asociada. Para ver estas estadísticas, haga clic en Mensaje de estado en la lista de trabajos asociados o de trabajos de importación. Esta comparación sirve de ayuda para explicar todos los errores relevantes e identificar mensajes de error que no son válidos y que se pueden ignorar.

Verificación de que se hayan suprimido los datos

Verifique que la importación de supresión se haya realizado correctamente consultando los datos en CA APM y las estadísticas del Importador de datos.

- **Consulte las estadísticas del Importador de datos.** Para consultar las estadísticas de la importación de supresión actual seleccionada, haga clic en Trabajos asociados en la parte izquierda de la página. En la lista de trabajos de importación que se muestra, haga clic en Mensaje de estado para la importación.

También puede consultar el archivo de registro para obtener más información sobre la actividad de importación. En la lista de trabajos de importación, haga clic en Ver registros para la importación seleccionada.

- **Consulte los datos en CA APM.** Para ver los datos en CA APM, vaya a la ficha y subficha, si es necesario, del objeto suprimido (por ejemplo, activo, compañía o contacto). Busque los objetos suprimidos y verifique que los objetos no estén disponibles.

Ejemplo: verificación de la supresión de portátiles

Después de que Cristina ejecute la importación de supresión, realiza los siguientes pasos para verificar que los portátiles se hayan suprimido:

1. Comprueba las estadísticas de la importación.
 - Hace clic en Trabajos asociados o Trabajos de importación en la parte izquierda de la página del Importador de datos.
 - Hace clic en Mensaje de estado para la importación de supresión y consulta las estadísticas.
2. Consulta el archivo de registro de la importación y la interfaz de usuario.
 - Permite hacer clic en Ver registros en la lista de trabajos de importación y consultar el contenido del archivo de registro.
 - Va a la ficha Activo. Busca los portátiles suprimidos y verifica que los portátiles suprimidos no están disponibles.

Capítulo 10: Gestión de importaciones de datos proporcionadas con los productos

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Tipos de importación de datos proporcionados por el producto](#) (en la página 223)

[Monitorización del estado de las importaciones de datos de solo lectura proporcionados con los productos](#) (en la página 224)

[Envío de las importaciones de datos de objetos proporcionados con el producto](#) (en la página 225)

Tipos de importación de datos proporcionados por el producto

El producto proporciona un conjunto de importaciones de datos predefinidas que contienen todas las asignaciones y configuraciones. Estas importaciones ayudan a iniciarse con la gestión de datos. Los dos tipos de importación de datos proporcionados por el producto le permiten desempeñar las funciones siguientes:

- Importaciones de datos de solo lectura: le permiten monitorizar las funciones internas del sistema, como la importación de sincronización de LDAP de los contactos.
- Importación de objetos: Permite ejecutar importaciones de objetos comunes como ubicaciones, contactos y activos.

No se pueden modificar las asignaciones ni las configuraciones de las importaciones de datos proporcionadas con los productos. Sin embargo, sí es posible copiar una importación y modificar la copia.

Monitorización del estado de las importaciones de datos de solo lectura proporcionados con los productos

Las importaciones de datos de solo lectura realizan funciones internas del sistema. Se puede monitorizar el estado de las importaciones de solo lectura, pero no es posible enviarlas. Las importaciones de solo lectura se pueden copiar y modificar las copias para crear sus propias importaciones.

Siga estos pasos:

1. Vaya a Administración, Importador de datos.
2. Haga clic en una de las importaciones de datos de solo lectura proporcionadas con los productos (no en las importaciones de datos de los objetos). Los siguientes campos necesitan explicación:

CA APM - LDAP Sync Import (Importación para sincronizar LDAP)

Envía una importación de datos con el archivo de datos que ha generado CA EEM. Esta importación de datos crea contactos a través del componente de sincronización de LDAP.

CA APM - Device Delete Import (Importación para suprimir dispositivo)

Envía una importación de datos con el archivo de datos que ha generado CA SAM. Esta importación de datos suprime la información que está asociada a activos detectados suprimidos.

CA APM - Device Insert or Update Import (Importación para actualizar o insertar dispositivo)

Envía una importación de datos con el archivo de datos que ha generado CA SAM. Esta importación de datos agrega o actualiza la información que está asociada a los activos detectados.

3. Haga clic en Trabajos asociados, a la izquierda de la página.
4. Haga clic en Mensaje de estado en la lista de trabajos de importación para ver el estado de una importación.

Envío de las importaciones de datos de objetos proporcionados con el producto

Las importaciones de datos de objetos proporcionados con el producto realizan importaciones de objetos comunes. Estas importaciones se pueden enviar y es posible monitorizar su estado. Para enviar una importación de datos de objetos proporcionados con el producto, verifique que los datos se hayan agregado a los archivos de datos asociados. Puede especificar también un archivo de datos propio. Sin embargo, los encabezados de columna del archivo de datos deben coincidir con aquellos del archivo de datos que se proporciona con el producto.

También se pueden copiar estas importaciones y modificar las copias para crear sus propias importaciones.

Nota: En un entorno multicliente, estas importaciones se agregan a los datos del cliente de datos públicos o los actualizan.

Siga estos pasos:

1. Vaya a Administración, Importador de datos.
2. Haga clic en una de las importaciones de datos de objeto proporcionadas con el producto (no en las de solo lectura). Los siguientes campos necesitan explicación:

CA APM: importación de compañías

Crea y actualiza compañías.

CA APM: importación de centros de coste

Crea y actualiza centros de coste.

CA APM: importación de ubicaciones

Crea y actualiza ubicaciones.

CA APM - importación de contactos

Crea y actualiza contactos.

Nota: Si está utilizando multicliente, no podrá enviar esta importación. Copie esta importación, agregue una asignación para el cliente y envíe la nueva importación de contacto.

CA APM: importación de modelo de hardware

Crea y actualiza modelos de hardware.

CA APM: importación de activo de hardware

Crea y actualiza activos de hardware.

CA APM: importación de activos detectados no reconciliados

Crea y actualiza activos detectados.

Nota: Un informe de CA Business Intelligence sobre activos detectados no reconciliados proporciona información para esta importación de datos. Este informe de CA Business Intelligence no incluye los campos Clase ni Estado. Agregue estos campos al archivo de datos correspondiente a esta importación.

3. Especifique su propio archivo de datos en el área Planificación o utilice el archivo de datos proporcionado con el producto.

Nota: El archivo de datos proporcionado con el producto no contiene ningún dato. Agregue los datos que desee importar al archivo de datos proporcionado con el producto antes de enviar la importación. Encontrará los archivos de datos proporcionados con el producto en las siguientes ubicaciones del servidor de aplicaciones de CA APM en el que esté instalado el Servicio de gestión del almacenamiento.

[Ruta raíz de ITAM]\Storage\Common Store\Import

4. Haga clic en Enviar.

Capítulo 11: Cómo enviar una importación de datos mediante la línea de comandos

Esta sección contiene los siguientes temas:

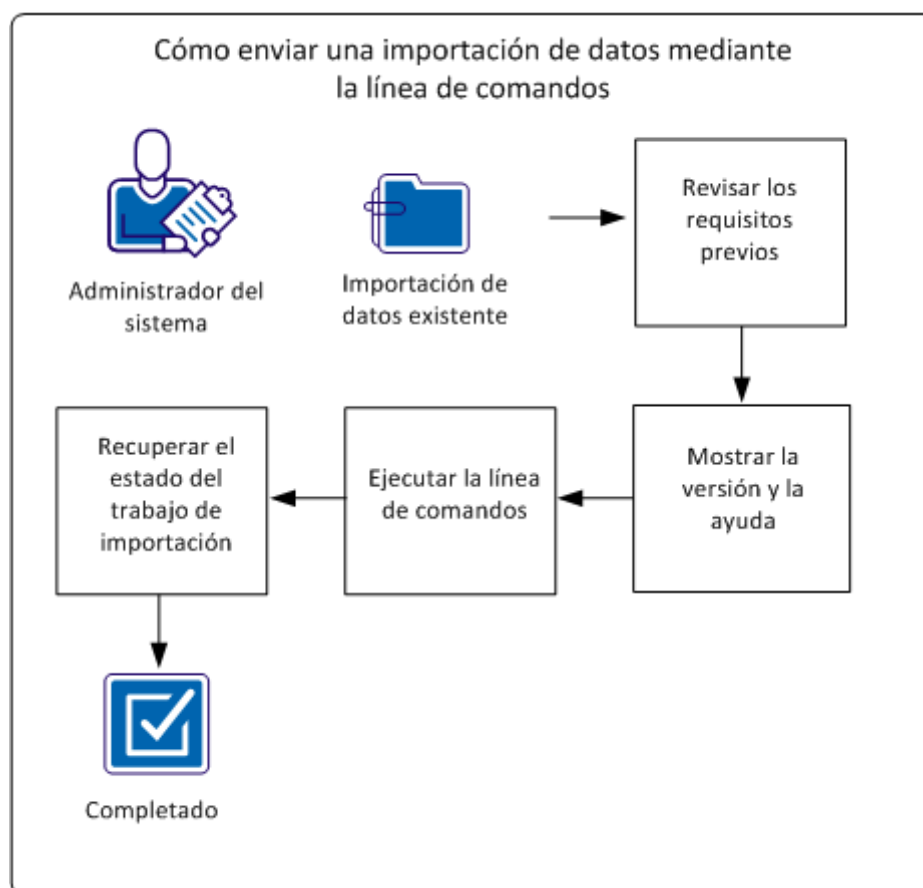
[Cómo enviar una importación de datos mediante la línea de comandos](#) (en la página 227)

Cómo enviar una importación de datos mediante la línea de comandos

Puede utilizar una línea de comandos para enviar una importación de datos del Importador de datos para el procesamiento en lugar de utilizar la interfaz de usuario de CA APM. Se puede ejecutar la línea de comandos desde la carpeta Procesador de la importación del servidor de aplicaciones donde está instalado el producto. También se puede copiar la carpeta Procesador de la importación en otro equipo. Los usuarios de ese equipo también podrán ejecutar la línea de comandos.

La importación de datos se enviará inmediatamente y el Motor del importador de datos la ejecutará con otros trabajos de importación de la interfaz de usuario de CA APM. No se puede planificar una importación de datos para que se ejecute en un tiempo determinado mediante la línea de comandos. Sin embargo, puede utilizar un planificador (como el planificador de sistema operativo) para especificar fechas y horas para la ejecución de importación de datos.

El diagrama siguiente ilustra cómo el administrador del sistema envía una importación de datos mediante la línea de comandos:



Para enviar una importación de datos mediante la línea de comandos, realice los pasos siguientes:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 229).
2. (Opcional) [Muestre la versión y ayuda](#) (en la página 229).
3. [Ejecute la línea de comandos](#) (en la página 230).
4. [Recupere el estado del trabajo de importación](#) (en la página 231).

Ejemplo: Importación de nuevos dispositivos de hardware

Sam, el administrador del sistema de CA APM en la Compañía de gestión de documentos, tiene una importación de datos existente que agrega nuevos dispositivos de hardware al repositorio de datos. Sam quiere que esa importación de datos se ejecute diariamente. Sam también quiere verificar el estado del trabajo de importación enviado. Sin embargo, no desea iniciar sesión en el producto para realizar la importación porque no siempre realiza otras funciones del producto diariamente. Sam utiliza la línea de comandos para enviar la importación de datos y verificar su estado.

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se hayan enviado los datos correctamente mediante la línea de comandos, verifique que se hayan completado los siguientes requisitos previos:

1. Verifique que Microsoft .NET Framework 4.0 se haya instalado en el equipo donde está ejecutando la línea de comandos.
2. Defina una importación de datos con todas las asignaciones y valores de configuración a través de la interfaz de usuario de CA APM.
3. (Opcional) Si cambia la dirección URL del servicio de importación, modifique el archivo ImportProcessor.exe.config para reflejar la dirección URL nueva. Puede encontrar el archivo ImportProcessor.exe.config en la carpeta Procesador de la importación. Actualice el valor de dirección de punto final.

Ejemplo: Las declaraciones siguientes muestran un ejemplo del valor de dirección de punto final modificado para cambiar la dirección URL del servicio de importación.

```
<endpoint address="http://localhost/ImportService/ImportService.svc"
  binding="basicHttpBinding"
  bindingConfiguration="BasicHttpBinding_ImportService"
  contract="IImportService" name="BasicHttpBinding_ImportService" />
```

Visualización de la versión y ayuda

Especifique los parámetros de la línea de comandos para mostrar la versión de línea de comandos y el uso de la ayuda.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en el servidor de aplicaciones donde se ha instalado CA APM o en un equipo que tenga la carpeta Procesador de la importación.
2. Acceda a la carpeta Procesador de la importación.

Nota: En el servidor de aplicaciones, la carpeta Procesador de la importación se encuentra en la ruta de instalación de CA APM.

3. Abra una ventana de símbolo de sistema y ejecute el comando siguiente:

```
importerprocessor -H | -V
```

-H

Muestra el número de versión de la línea de comandos y el uso de la ayuda para los parámetros de la línea de comandos.

-V

Muestra el número de versión de la línea de comandos.

Ejecución de la línea de comandos

Especifique los parámetros de la línea de comandos para enviar una importación de datos.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en el servidor de aplicaciones donde se ha instalado CA APM o en un equipo que tenga la carpeta Procesador de la importación.
2. Acceda a la carpeta Procesador de la importación.

Nota: En el servidor de aplicaciones, la carpeta Procesador de la importación se encuentra en la ruta de instalación de CA APM.

3. Abra una ventana de símbolo de sistema y ejecute el comando siguiente:

```
importerprocessor -usr "user_name" -pwd "password" -i "import_name"  
-df "data_file_absolute_path" -t "tenant_name" -ts -c
```

-usr

Especifica el nombre de usuario de inicio de sesión en CA APM.

-pwd

Especifica la contraseña de inicio de sesión en CA APM.

-i

Especifica el nombre de la importación de datos que se ha creado previamente mediante la interfaz de usuario de CA APM.

-df

Especifica la ruta absoluta de los archivos de datos asociados a la importación de datos. El motor de importación de datos utiliza este archivo para procesar la importación.

-t

(Necesario para el multicitiente) Especifica el nombre del cliente asociado a la importación de datos.

-ts

(Opcional) Especifica que los parámetros de la línea de comandos se registran en el archivo de registro del procesador de importación.

Nota: El archivo de registro del procesador de la importación se encuentra en la carpeta Procesador de la importación.

-c

(Opcional) Identifica si la importación de datos se ha proporcionado con el producto o si un usuario la ha creado.

Valores válidos: 1 (proporcionado con el producto) o 0 (creado por un usuario)

Valor predeterminado: 0

Recuperación del estado de trabajo de importación

Especifique los parámetros de la línea de comandos para verificar el estado de un trabajo de importación.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en el servidor de aplicaciones donde se ha instalado CA APM o en un equipo que tenga la carpeta Procesador de la importación.
2. Acceda a la carpeta Procesador de la importación.

Nota: En el servidor de aplicaciones, la carpeta Procesador de la importación se encuentra en la ruta de instalación de CA APM.

3. Abra una ventana de símbolo de sistema y ejecute el comando siguiente:

```
importerprocessor -usr "user_name" -pwd "password" -j "job_id" -ts
```

-usr

Especifica el nombre de usuario de inicio de sesión en CA APM.

-pwd

Especifica la contraseña de inicio de sesión en CA APM.

-j

Especifica el ID del trabajo de importación.

-ts

(Opcional) Especifica que los parámetros de la línea de comandos se registran en el archivo de registro del procesador de importación.

Nota: El archivo de registro del procesador de la importación se encuentra en la carpeta Procesador de la importación.

Capítulo 12: Cómo enviar una importación de datos mediante un proceso de workflow

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Cómo enviar una importación de datos mediante un proceso de workflow](#) (en la página 233)

Cómo enviar una importación de datos mediante un proceso de workflow

Se puede utilizar un flujo de trabajo de proceso (por ejemplo, CA Process Automation) para enviar una importación de datos del Importador de datos para ser procesados en lugar de utilizar la interfaz de usuario de CA APM.

Nota: Puede crear un flujo de trabajo de proceso de importación de datos mediante un archivo XML de muestra proporcionado por la compañía e integrarlo con CA Process Automation. Para obtener más información sobre esta integración, consulte la *Guía de implementación*.

El siguiente diagrama muestra cómo un administrador del sistema envía una importación de datos mediante el workflow de procesos:



Para enviar una importación de datos mediante un flujo de trabajo de proceso, realice los pasos siguientes:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 235).
2. [Especifique las llamadas de flujo de trabajo](#) (en la página 235).
3. [Verifique el estado del trabajo de importación](#) (en la página 238).
4. (Opcional) [Respuesta a los mensajes de error](#) (en la página 238).

Ejemplo: Importación de nuevos dispositivos de hardware a través de un flujo de trabajo de proceso.

Sam, el administrador del sistema de CA APM en la Compañía de Gestión de Documentos, ha definido un workflow de procesos de negocio. El workflow detecta nuevos dispositivos de hardware, agrega los dispositivos nuevos al repositorio de datos de la compañía y ejecuta informes sobre los dispositivos nuevos. Sam ya ha creado una importación de datos en CA APM que agrega los nuevos dispositivos de hardware al repositorio de datos. Sam quiere ejecutar esa importación de datos en un punto específico de su flujo de trabajo global. Desea integrar la importación de datos con su flujo de trabajo de proceso de negocio global. Sam desea que la importación de datos se ejecute en el momento que especifica el workflow sin que el usuario inicie sesión en la interfaz de usuario del producto. Sam actualiza el workflow de procesos del negocio para incluir llamadas a las operaciones del servicio web de CA APM para el Importador de datos.

Revisión de los requisitos previos

Para garantizar que se hayan enviado los datos correctamente mediante un workflow de procesos, verifique que se han completado los siguientes requisitos previos:

1. Defina una importación de datos con todas las asignaciones y valores de configuración a través de la interfaz de usuario de CA APM.
2. Verifique que la ruta de archivo de datos (si se está especificando una ruta) es accesible desde el servidor donde está ejecutando el servicio de importación. Además, el usuario del servicio de la red (identidad de grupo de aplicaciones) requiere acceso a esta ruta.
3. Defina un flujo de trabajo de procesos mediante un proveedor de flujos de trabajo (como CA Process Automation).

Especificación de las llamadas de workflow

Para iniciar el Importador de datos y ejecutar una importación de datos de un workflow de procesos, proporcione llamadas de workflow específicas a las operaciones del servicio web de CA APM. Estas operaciones realizan las siguientes funciones:

- Operación de inicio de sesión: inicio de sesión en CA APM.

- Enviar una importación de datos mediante una de las formas siguientes de proporcionar un archivo de datos:
 - Operación SubmitImportwithfilepath - El archivo de datos está disponible en una ruta de archivo especificada. Debe poder accederse a esta ruta de archivo desde el servidor donde se está ejecutando el servicio de importación. La operación del servicio web carga el archivo.
 - Operación SubmitImport: el contenido del archivo de datos se ha convertido en un formato binario de matriz de bytes. La operación del servicio web recibe el contenido de matriz de bytes de una aplicación y envía el contenido al Importador de datos.

Nota: Si usa esta forma para proporcionar un archivo de datos, debe crear una aplicación, si no hay ya una disponible, para convertir el contenido del archivo de datos en formato de matriz de bytes. A continuación, la aplicación envía el contenido a esta operación del servicio web.

Incorpore las llamadas a estas operaciones al workflow de procesos del negocio.

Nota: Para obtener más Información sobre cómo crear un workflow de procesos, consulte la documentación del producto para el proveedor de workflow.

Operación de inicio de sesión

Esta operación efectúa el inicio de sesión en CA APM; para ello, utiliza el ID de usuario y la contraseña de CA APM especificados. El resultado de esta operación es el token de inicio de sesión. El token de inicio de sesión sirve de entrada para otras operaciones de workflow de importación de datos.

Parámetros de entrada

ItamUserName: ID de usuario de CA APM

ItamUserPassword: contraseña de usuario de CA APM

Parámetros de salida

loginToken: el token que se devuelve después del inicio de sesión en CA APM.

Operación SubmitImport

Esta operación recibe el contenido del archivo de datos que se ha convertido a formato de matriz de bytes y envía el contenido con la importación de datos a Importador de datos. Para utilizar esta operación, cree una aplicación, si no hay ya una disponible, para convertir el contenido del archivo de datos en formato de matriz de bytes. A continuación, la aplicación envía el contenido a esta operación del servicio web.

Esta operación devuelve un ID de trabajo de importación de datos, que se utiliza para verificar el estado del trabajo de importación.

Parámetros de entrada

loginToken: el token que se devuelve después del inicio de sesión en CA APM.

ImportName: nombre de la importación de datos.

Datafilename: nombre del archivo de datos asociado a la importación de datos.

Datafilestream: contenido del archivo de datos en formato de matriz de bytes.

Caprovided: (Opcional) Indicador que especifica una importación de datos proporcionada con el producto. Este parámetro se establece como uno (1) para especificar una importación proporcionada con el producto.

Tenant: (Solo con multicliente) Nombre del cliente al que se aplica la importación.

Parámetros de salida

Job ID: ID que se devuelve después de que una importación de datos se envíe correctamente. La operación GetJobStatus utiliza este ID para verificar el estado de un trabajo de importación.

Operación SubmitImportwithfilepath

Esta operación carga un archivo de datos desde una ruta de archivo especificada y envía el archivo de datos con la importación a Importador de datos. Debe poder accederse a esta ruta de archivo desde el servidor donde se está ejecutando el servicio de importación.

La operación devuelve un ID de trabajo de importación de datos, que se utiliza para verificar el estado del trabajo de importación.

Parámetros de entrada

loginToken: el token que se devuelve después del inicio de sesión en CA APM.

ImportName: nombre de la importación de datos.

Datafilepath: ruta y nombre completos del archivo de datos asociado a la importación de datos. Debe poder accederse a esta ruta desde el servidor donde se está ejecutando el servicio de importación. Además, el usuario del servicio de la red (identidad de grupo de aplicaciones) requiere acceso a esta ruta.

Nota: Si la ubicación del archivo de datos es una ruta compartida, el servidor de CA APM y el equipo compartido deben estar en el mismo dominio.

Caprovided: (Opcional) Indicador que especifica una importación de datos proporcionada con el producto. Este parámetro se establece como uno (1) para especificar una importación proporcionada con el producto.

Tenant: (Solo con multicliente) Nombre del cliente al que se aplica la importación.

Parámetros de salida

Job ID: ID que se devuelve después de que una importación de datos se envíe correctamente. La operación GetJobStatus utiliza este ID para verificar el estado de un trabajo de importación.

Verificación del estado del trabajo de importación

El Importador de datos proporciona un resumen de estado de cada trabajo de importación de datos enviado. El workflow de procesos puede incluir una llamada a la operación del servicio web de CA APM que recupera el estado de un trabajo de importación de datos enviado. Incorpore la llamada a esta operación al workflow de procesos.

Operación GetJobStatus

Esta operación utiliza el ID del trabajo de importación de datos para verificar el estado de un trabajo de importación.

Parámetros de entrada

loginToken: el token que se devuelve después del inicio de sesión en CA APM.

Job ID: ID que se devuelve después de que una importación de datos se envíe correctamente.

Parámetros de salida

Job Status: estado del trabajo de importación.

Respuesta a los mensajes de error

Si ocurren errores durante el proceso de workflow de importación de datos, puede que reciba mensajes de error. Los siguientes mensajes necesitan explicación:

20002 – No se puede acceder a la importación de datos debido a los permisos de usuario. Póngase en contacto con el administrador.

El rol del usuario requiere acceso del administrador de Importador de datos o acceso del usuario de Importador de datos para enviar una importación de datos.

20005 - No se puede conectar con el servicio de importación. Póngase en contacto con el administrador.

Verifique la dirección URL del servicio de importación en el archivo ImportProcessor.config o póngase en contacto con el administrador.

21002 – El nombre de la importación de datos no es válido.

La importación de datos no existe o el usuario no tiene acceso a ella. Si la importación de datos se proporciona con el producto, especifique un valor de 1 para el parámetro Caprovided.

21004 – Se ha producido un error al cargar el archivo de datos.

Este mensaje puede ser el resultado de un error de configuración. Revise los archivos de registro del servicio del gestor del almacenamiento.

21005 – No se ha definido ninguna asignación para la importación de datos.

Defina las asignaciones y reenvíe la importación de datos.

22001 – El ID del trabajo de importación de datos no es válido. Verifique el ID de trabajo e intente ejecutar la importación otra vez.

Inicie sesión en CA APM y localice el trabajo de importación de datos para verificar el ID de trabajo. Reenvíe la importación de datos con el ID de trabajo válido.

Glosario

activo

Un *activo* es un producto de TI que posee o que está a punto de adquirir. Los activos representan productos físicos con identificadores únicos como un número de serie, una configuración o un contacto. Define un registro de activo por cada activo que desee seguir individualmente.

adjudicación

Una *adjudicación* es una descripción de cómo se aprueba internamente su organización para utilizar un producto de software particular, como se especifica en su licencia de software. Algunos ejemplos de adjudicación son empresa, un solo usuario y un solo servidor.

adjuntos

Un *archivo adjunto* es un archivo electrónico o página URL que contiene documentación de un objeto. Por ejemplo, se puede adjuntar un contrato escaneado con un documento legal para representar el contrato.

campo extendido

Un *campo extendido* es un campo que se puede agregar a cualquier registro de objetos. Se pueden utilizar campos extendidos para almacenar la información acerca de un objeto que necesita seguir y que no ofrece un campo predeterminado.

class

Una *clase* es una amplia categoría descriptiva de una familia del activo que se asigna a un modelo o activo y que facilita la recuperación de la información.

cliente

Un *cliente* es una instancia entre varias instancias de una sola instalación del producto. Mediante los clientes, CA APM puede gestionar varias empresas separadas que dan soporte a clientes. Cada cliente tiene propiedades y valores de configuración únicos y ve el producto como su propia aplicación, excepto cuando el cliente comparte datos por autorización de un *proveedor de servicios* o una *jerarquía de clientes*.

cliente principal

Para situar a un cliente en una jerarquía, debe asignarle la categoría de *cliente principal*. El cliente principal se convierte en el cliente inmediatamente por encima de ese cliente en una jerarquía. Para eliminar a un cliente de una jerarquía, se puede eliminar la asignación de su cliente principal.

company

Una *compañía* es una organización que fabrica, vende o compra productos seguidos en su repositorio o es una parte de los documentos legales seguidos en su repositorio.

compañía principal

Una *compañía principal* es una compañía que posee o controla otra compañía (su filial).

configuración

Una *configuración* tiene dos definiciones específicas dentro de CA APM. Una configuración puede ser una descripción de un equipo (como un sistema, portátil, servidor y así sucesivamente) y sus componentes individuales (monitor, módem y así sucesivamente). Utiliza los registros de configuración para identificar modelos y activos que representan los componentes de un equipo. Una configuración también es un método para cambiar la interfaz de usuario y el comportamiento predeterminado del producto para que los usuarios puedan entrar, gestionar y buscar la información con más facilidad.

configuración de los activos

Una *configuración de los activos* es un registro que describe la configuración de un activo de hardware que existe realmente en su entorno. Las configuraciones de los activos son diferentes de configuraciones del modelo debido a los cambios que se han ido produciendo.

configuración del modelo

Una *configuración del modelo* es un registro que describe la configuración estándar que compra para un modelo de hardware concreto.

contact

Un *contacto* es una persona o departamento que está involucrado en la adquisición, uso o gestión de un objeto de su repositorio.

coste recurrente

Un *coste recurrente* es un coste que se repite durante cierto período de tiempo. Los períodos de tiempo recurrentes están basados en los términos de su acuerdo. No confunda la longitud del período recurrente con la frecuencia de los pagos. Por ejemplo, si un coste se repite anualmente durante tres años, especifique tres años como coste recurrente aunque haga los pagos mensualmente. Se puede cambiar la frecuencia de pago a un tiempo posterior.

distribuidor preferido/vendedor preferido

Un *distribuidor preferido/vendedor preferido* es la compañía vendedora que prefiere utilizar para adquirir productos en el futuro.

documento legal

Un *documento legal* es un documento que describe una relación legal o acuerdo entre dos o más partes. Por ejemplo, los contratos, cartas de notificación, contratos marco, arrendamientos, convenios de compra al por mayor, cartas de intenciones, entre otros, son considerados todos documentos legales. Aunque las licencias de software son documentos legales, se siguen de forma diferente.

documento legal regulador

Un *documento legal regulador* es el documento en el que está basado un documento legal. El documento legal regulador tiene el conjunto principal de términos y condiciones del que se deriva el documento legal.

elemento

Consulte *modelo*.

enmascaramiento

Enmascaramiento es una forma de especificar los criterios de búsqueda en los que se sustituye un carácter con parte de una cadena de caracteres. Los caracteres de enmascaramiento se conocen también como *caracteres comodín*. Utilice el enmascaramiento para limitar el número de registros devueltos por una búsqueda o para sustituir con caracteres de búsqueda cuando no conoce la ortografía exacta.

escalado

Un *escalado* es el proceso de enviar automáticamente una notificación a otra persona después de que el destinatario original no responda en un período de tiempo dado.

evento de cambio

Un *evento de cambio* monitoriza cambios de campo de un objeto y funciona con notificaciones creadas por un proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation) para notificarle que el valor del campo ha cambiado.

evento de fecha

Un *evento de fecha* monitoriza los cambios en el campo de fecha de un objeto y funciona con notificaciones creadas por un proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation) para notificarle que se está acercando una fecha importante o que ya ha pasado.

evento de observación

Un *evento de observación* monitoriza cambios de campo de un objeto y funciona con notificaciones creadas por un proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation) para notificarle una obstrucción potencial para completar una tarea.

familia del activo

Una *familia del activo* es una forma de organizar y clasificar los activos para seguir información especializada acerca de los productos, servicios o equipamiento que se utilizan en su organización. La familia del activo determina la información que ve en la página cuando define un activo. La familia del activo antes se llamaba tipo de activo.

filial

Una *filial* es una compañía que posee o controla otra compañía (su compañía principal).

formulario de solicitud de inicio

Un *formulario de solicitud de inicio* es un objeto de automatización de CA Process Automation que permite a los usuarios pedir la iniciación a un nuevo proceso del workflow. Un formulario de solicitud de inicio crea una interfaz que permite a usuarios proporcionar una entrada estructurada e iniciar un proceso.

grupo de activos

Un *grupo de activos* es un conjunto de activos relacionados que comparten información. La información sólo se sigue para el grupo y no para miembros individuales del grupo.

grupo de clientes relacionados

Un *grupo de clientes relacionados* es un grupo de clientes que incluye un cliente y todos los clientes que pertenecen a su *grupo de subclientes* o su *grupo de superclientes*.

grupo de subclientes

Un *grupo de subclientes* es un grupo de clientes que incluye un cliente, sus subclientes, los subclientes de estos, etc., al final de esa jerarquía. Mientras un cliente resida en una jerarquía, su grupo de subclientes está mantenido por el producto; sólo se puede modificar su nombre y descripción.

grupo de superclientes

Un *grupo de superclientes* es un grupo de clientes que incluye un cliente, su cliente principal, etc., al principio de esa jerarquía. Mientras un cliente resida en una jerarquía, su grupo de superclientes está mantenido por el producto; sólo se puede modificar su nombre y descripción.

historial de auditoría

Un *historial de auditoría* es una lista cronológica de los cambios realizados en un registro de objetos a lo largo del tiempo.

jerarquía de clientes

Una *jerarquía de clientes* es un grupo de clientes definido y gestionado por usted cuando define subclientes (es decir, les asigna clientes principales con el objetivo de organizar o compartir datos). CA APM es compatible con las jerarquías de clientes de profundidad ilimitada. Sin embargo, el proveedor de servicios puede limitar el número total y la profundidad de clientes en una jerarquía. El proveedor de servicios también puede impedir que los clientes individuales tengan subclientes.

límite de subida

Un *límite de subida* es un límite superior en la cantidad que puede aumentar un coste recurrente. Normalmente, los contratos especifican el límite.

model

Un *modelo* es un registro que describe un producto comprado en el pasado o que posiblemente comprará en el futuro. Antes, modelo se llamaba elemento.

multicliente

Multicliente es la capacidad que poseen varios clientes independientes (y sus usuarios) de compartir una única instancia del producto (por ejemplo, CA APM). El multicliente permite a clientes compartir recursos de compatibilidad de aplicaciones y hardware, reduciendo costes mientras ganan la mayor parte de los beneficios de una implementación independiente. Los clientes sólo pueden interactuar entre ellos de unas maneras definidas; de lo contrario, cada cliente ve la instancia de la aplicación para su propio uso.

normalización

La *normalización* forma parte del proceso de reconciliación en el que establece una lista de reglas para estandarizar, organizar y consolidar datos entre CA APM y repositorios detectados.

nota

Una *nota* es un texto que se agrega a un registro de objeto para agregar información más detallada.

notificación

Un proveedor de flujo de trabajo (por ejemplo, CA Process Automation) crea una *notificación* para comunicar información a los miembros de su equipo acerca de los eventos y actividades importantes.

objeto

Un *objeto* representa algo que registra y sigue en su repositorio. Los objetos primarios en CA APM son modelos, activos, documentos legales, contactos, compañías, organizaciones, ubicaciones y sitios.

plantilla

Una *plantilla* proporciona grupos predefinidos de campos asociados con un tipo de objeto específico. Por ejemplo, una plantilla legal proporciona campos que pertenecen a un tipo particular de documento legal.

plantilla de relaciones

Una *plantilla de relaciones* es el conjunto de atributos que pertenecen a una categoría particular de una relación. Estos atributos determinan qué tipo de objetos se pueden vincular a otros y la naturaleza de esos vínculos.

plantilla legal

Una *plantilla legal* es el conjunto de atributos que pertenecen a una categoría particular de documentos legales (por ejemplo, todos los arrendamientos tienen fechas de inicio, fechas de finalización, arrendadores y arrendatarios). Estos atributos incluyen términos y condiciones que normalmente se aplican a esa categoría y campos de usuarios.

porcentaje de subida

Un *porcentaje de subida* es una cantidad que espera que aumente un coste recurrente asociado a un activo o documento legal cada período de repetición. Por ejemplo, tiene un cargo de 100 \$ que se repite una vez un año durante tres años. Para tener en cuenta la inflación, espera que un distribuidor aumente los costes del producto un 5 por ciento cada año. El coste del producto sería 100 \$ durante el primer año, 105 \$ el segundo año ($100 \$ + (0,05 \times 100 \$) = 105 \$$), y 110,25 \$ el tercer año ($105 \$ + (0,05 \times 105 \$) = 110,25 \$$).

El porcentaje de subida está basado en el período repetitivo. Si hace pagos mensuales, pero parece que la cantidad debida vaya a aumentar anualmente, puede introducir el coste como coste anual con un porcentaje de subida. Se calculará un pago anual, aumentado en el porcentaje de subida todos los años hasta la fecha de finalización.

programación de pago

Una *programación de pago* es una lista de pagos que se tienen que hacer para un registro de coste particular. La información de la programación de pago incluye para cuándo está previsto un pago, la cantidad debida, si se realizó o se aprobó un pago y en qué cantidad. La información que se proporciona en la página Coste se utiliza para calcular las planificaciones de pago. Si se definen los detalles del período de repetición, el sistema crea automáticamente registros del pago en la base de datos en función de los detalles del período de repetición definidos.

proveedor de flujo de trabajo

Un *proveedor de flujo de trabajo* gestiona las notificaciones y reconocimientos de los eventos.

proveedor de servicios

El *proveedor de servicios* es el cliente general (propietario) de una instancia de producto. Una instancia de producto sólo puede tener un proveedor de servicios, que también puede participar como uno principal en una o más jerarquías de clientes.

recordatorio

Un *recordatorio* es una notificación activada por un evento que alerta a un usuario acerca de un evento o actividad importante.

recorte

El *recorte* es una forma de especificar un número fijo de caracteres iniciales y finales que se deben ignorar en un activo al realizar la reconciliación de hardware. Por ejemplo, los nombres del equipo detectados en un sitio tienen un código de ubicación de tres caracteres como prefijo. Cree un registro de recorte para el criterio de coincidencia entre activos que recorte tres caracteres del lado izquierdo de los nombres del equipo detectados.

registro de relaciones

Un *registro de relaciones* se crea cuando un objeto primario se conecta con uno o más objetos secundarios.

relación de adjudicación

Una *relación de adjudicación* es un registro que proporciona los atributos de una adjudicación interna de software. Cada relación de adjudicación proporciona atributos y relaciones que se aplican a un tipo de adjudicación concreta.

relación de configuración

Una *relación de configuración* es el conjunto de atributos que pertenecen a una categoría particular de configuraciones de hardware. Las relaciones de configuración se ofrecen para los activos y modelos.

relationship

Una *relación* es una asociación entre un objeto gestionado y otro objeto. Los registros de relaciones proporcionan información detallada acerca de la asociación.

role

Un *rol*, utilizado en la seguridad, es un grupo de usuarios que realizan las mismas tareas y que requieren los mismos niveles de acceso a los datos o funcionalidad.

Servidor de eventos

El *Servidor de eventos* es un componente del producto que procesa eventos. El servidor escanea tablas de evento en el repositorio periódicamente y activa el evento cuando se produce. Después de activar el evento, el proveedor de flujo de trabajo envía notificaciones a los usuarios y gestiona los reconocimientos. El servidor actualiza el repositorio con la información para que se pueda determinar si el proceso del workflow se ha completado, está en curso, falla o se anula.

subclase

Una *subclase* es una categoría descriptiva de una clase que se asigna a un modelo o activo para identificar mejor la descripción proporcionada por la clase.

subcliente

Un *subcliente* es un cliente que es más bajo que otro cliente (su *supercliente* relativo) en la misma jerarquía de clientes. Los subclientes pueden ser departamentos o sitios dentro de sus superclientes. Los subclientes pueden tener sus propias reglas de negocio y datos y también comparten algunos datos de negocio con su cliente principal y con superclientes más altos.

supercliente

Un *supercliente* es un cliente que es más alto que otro cliente (su *subcliente* relativo) en la misma jerarquía de clientes.

términos y condiciones

Los *términos y condiciones* especifican las áreas de acuerdo en los documentos legales. Antes de que defina una plantilla legal, cree una sola lista general de todos los términos y condiciones que se pueden asignar a una plantilla legal. Se puede asignar un término y condición a varias plantillas legales y documentos legales.

ubicación

Una *ubicación* es el lugar físico en el que se encuentra un activo, una compañía o un contacto.

valores de coincidencia

Los valores de coincidencia son campos clave que identifican de forma única las entidades de una base de datos. Para un activo de hardware, los valores de coincidencia serían la combinación de ID de dominio, ID de la unidad y Tipo, lo que identifica de forma única una fila en la tabla de UNIT.