

# CA Asset Portfolio Management

**Manuel d'administration**

**Version 12.9.00**



La présente Documentation, qui inclut des systèmes d'aide et du matériel distribués électroniquement (ci-après nommés "Documentation"), vous est uniquement fournie à titre informatif et peut être à tout moment modifiée ou retirée par CA. La présente Documentation est la propriété exclusive de CA et ne peut être copiée, transférée, reproduite, divulguée, modifiée ou dupliquée, en tout ou partie, sans autorisation préalable et écrite de CA.

Si vous êtes titulaire de la licence du ou des produits logiciels décrits dans la Documentation, vous pourrez imprimer ou mettre à disposition un nombre raisonnable de copies de la Documentation relative à ces logiciels pour une utilisation interne par vous-même et par vos employés, à condition que les mentions et légendes de copyright de CA figurent sur chaque copie.

Le droit de réaliser ou de mettre à disposition des copies de la Documentation est limité à la période pendant laquelle la licence applicable du logiciel demeure pleinement effective. Dans l'hypothèse où le contrat de licence prendrait fin, pour quelque raison que ce soit, vous devrez renvoyer à CA les copies effectuées ou certifier par écrit que toutes les copies partielles ou complètes de la Documentation ont été retournées à CA ou qu'elles ont bien été détruites.

DANS LES LIMITES PERMISES PAR LA LOI APPLICABLE, CA FOURNIT LA PRÉSENTE DOCUMENTATION "TELLE QUELLE", SANS AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, NOTAMMENT CONCERNANT LA QUALITÉ MARCHANDE, L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, OU DE NON-INFRACTION. EN AUCUN CAS, CA NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE EN CAS DE PERTE OU DE DOMMAGE, DIRECT OU INDIRECT, SUBI PAR L'UTILISATEUR FINAL OU PAR UN TIERS, ET RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION, NOTAMMENT TOUTE PERTE DE PROFITS OU D'INVESTISSEMENTS, INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, PERTE DE DONNÉES OU DE CLIENTS, ET CE MÊME DANS L'HYPOTHÈSE OÙ CA AURAIT ÉTÉ EXPRESSÉMENT INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES OU PERTES.

L'utilisation de tout produit logiciel mentionné dans la Documentation est régie par le contrat de licence applicable, ce dernier n'étant en aucun cas modifié par les termes de la présente.

CA est le fabricant de la présente Documentation.

Le présent Système étant édité par une société américaine, vous êtes tenu de vous conformer aux lois en vigueur du Gouvernement des Etats-Unis et de la République française sur le contrôle des exportations des biens à double usage et aux autres réglementations applicables et ne pouvez pas exporter ou réexporter la documentation en violation de ces lois ou de toute autre réglementation éventuellement applicable au sein de l'Union Européenne.

Copyright © 2013 CA. Tous droits réservés. Tous les noms et marques déposées, dénominations commerciales, ainsi que tous les logos référencés dans le présent document demeurent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

## Références de produits CA Technologies

Cette documentation inclut des références aux marques et aux produits CA Technologies suivants :

- CA Asset Converter
- CA Asset Portfolio Management (CA APM)
- CA Business Intelligence
- CA Client Automation  
(auparavant 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®

Ce document définit également des références au composant suivant, qui portait antérieurement un nom différent :

- Visionneuse d'actifs communs  
(autrefois système de gestion des actifs)

## Support technique

Pour une assistance technique en ligne et une liste complète des sites, horaires d'ouverture et numéros de téléphone, contactez le support technique à l'adresse <http://www.ca.com/worldwide>.



# Table des matières

---

## Chapitre 1: Introduction 11

Public concerné .....	11
Administration.....	11
Connexion à CA APM.....	13

## Chapitre 2: Gestion de la sécurité 15

Sécurité .....	15
Utilisateurs .....	16
Bonnes pratiques (utilisateurs et rôles) .....	16
Importation et synchronisation d'utilisateurs.....	17
Définir un utilisateur .....	17
Autoriser un utilisateur .....	18
Refuser un accès utilisateur .....	19
Rôles Utilisateur .....	19
Rôles prédéfinis.....	20
Définition d'un rôle Utilisateur .....	21
Affecter un rôle à un utilisateur .....	25
Supprimer un utilisateur d'un rôle .....	26
Mise à jour d'un rôle Utilisateur .....	26
Affecter une configuration à un rôle.....	27
Suppression d'un rôle Utilisateur .....	28
Authentification .....	28
Configuration de l'authentification par formulaire.....	29
Configurer l'authentification intégrée de Windows .....	30
Connexion unique .....	31
Sécurité de la recherche.....	31
Dépannage de la sécurité de la recherche .....	32

## Chapitre 3: Configuration de l'interface utilisateur 35

Configurations .....	35
Configuration de page par familles d'actifs et modèles juridiques .....	37
Familles d'actifs personnalisées .....	39
Configurer le modèle ou la page d'actif par famille d'actifs .....	39
Configurer la page de document juridique par modèle juridique .....	40
Procédure de configuration de l'interface utilisateur .....	41
Configuration de l'accès aux objets .....	42

---

Configuration des onglets et des menus.....	47
Configuration de champ.....	54
Configuration de validation de données de champ .....	67
Configuration de lien hypertexte .....	69
Configuration des boutons.....	71
Configuration des champs étendus .....	75
Configuration de champ de référence .....	78
Configuration de hiérarchie .....	86
Configuration de recherche .....	89
Configuration de modèle juridique.....	104
Configuration d'événement et de notification.....	106
Gestion des listes .....	109
Relations personnalisées.....	113

## **Chapitre 4: Gestion des actifs matériels 115**

Rapprochement de matériel .....	115
Moteur de rapprochement de matériel.....	116
Traitement des règles de rapprochement par les moteurs de rapprochement .....	117
Procédure de rapprochement.....	117
Normalisation des données .....	118
Définition d'une règle de rapprochement .....	131
Définir des options de mise à jour de rapprochement .....	132
Critères de correspondance d'actifs .....	133
Exclure un actif de possession du processus de rapprochement .....	137
Exclure une famille d'actifs du processus de rapprochement .....	138
Exclure une classe ou sous-classe de famille d'actifs du processus de rapprochement .....	139
Afficher les résultats de rapprochement .....	140
Ajouter des actifs des enregistrements détectés non rapprochés .....	140
Mise à jour d'une règle de rapprochement .....	142
Suppression d'une règle de rapprochement.....	143
Exporter les résultats de rapprochement .....	143

## **Chapitre 5: Gestion des composants de produit 145**

Composants de produit.....	145
Configuration d'un composant de produit.....	145
Paramètres de configuration de la base de données Oracle .....	146
Paramètres de configuration de base de données SQL Server .....	149
Paramètres de configuration de serveur Web.....	150
Paramètres de configuration de serveur d'applications .....	153
Paramètres de configuration de moteur de rapprochement de matériel .....	155
Paramètres de configuration CA EEM .....	156

---

Paramètres de configuration de service d'exportation .....	157
Paramètres de configuration de l'Importateur de données .....	158
Paramètres de configuration du moteur du composant Importateur de données .....	159
Paramètres de configuration de service de synchronisation et d'importation des données LDAP .....	160
Paramètres de configuration CORA .....	160
Paramètres de configuration du service de gestion du stockage .....	161
Paramètres de configuration de service d'événements .....	161
Visionneuse d'actifs communs.....	165
Paramètres de configuration du service WCF.....	165
SAM - Paramètres de configuration du pilote d'importation .....	166
Paramètres de configuration de la gestion des actifs logiciels .....	167
Ajout de serveurs de composants.....	169
Modification du niveau de débogage pour des fichiers journaux du service de composant.....	170

## **Chapitre 6: Procédure de sécurisation des données CA APM à l'aide de filtres** **171**

Procédure de sécurisation des données CA APM à l'aide de filtres .....	171
Examen de la configuration requise.....	174
Définition et application d'un filtre .....	174
Vérification du filtre .....	177

## **Chapitre 7: Procédure de suppression des fichiers inutilisés à partir de CA APM** **179**

Procédure de suppression des fichiers inutilisés à partir de CA APM .....	179
Examen de la configuration requise.....	181
Interrogation de la CA MDB .....	181
Localisation et suppression des fichiers inutilisés.....	181

## **Chapitre 8: Comment importer des données** **183**

Procédure d'importation de données .....	183
Examen de la configuration requise.....	186
Création d'une importation de données à partir d'un fichier de données .....	187
Création d'une importation de données à partir d'un fichier de mappage hérité.....	192
Mappage des colonnes de fichier de données sur les champs de données .....	193
Vérification du matériel de référence de mappage .....	196
Filtrage des données dans l'importation.....	199
Soumission de l'importation .....	201
Planification de l'importation.....	202
Affichage des détails de planification .....	203
Affichage des fichiers journaux d'importation .....	204

Recommandations concernant la vérification du fichier journal d'importation .....	205
Vérification des données importées .....	206

## Chapitre 9: Procédure de suppression des données à l'aide de l'importateur de données 207

Procédure de suppression de données à l'aide de l'importateur de données .....	207
Examen de la configuration requise .....	210
Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de données .....	211
Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de mappage hérité .....	216
Mappage des colonnes de fichier de données sur les champs de données .....	217
Vérification du matériel de référence de mappage .....	219
Filtrage des données dans l'importation de suppression .....	222
Soumettez l'importation de suppression .....	224
Planification de l'importation de suppression .....	224
Affichage des détails de planification .....	226
Affichage des fichiers journaux d'importation .....	226
Recommandations concernant la vérification du fichier journal d'importation .....	227
Vérification de la suppression des données .....	228

## Chapitre 10: Gestion des importations de données fournies par le produit 231

Types d'importation de données fournies par le produit .....	231
Surveillance du statut des importations de données en lecture seule fournies par le produit .....	232
Soumission des importations de données d'objet fournies par le produit .....	233

## Chapitre 11: Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande 235

Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande .....	235
Vérification de la configuration requise .....	237
Affichage de la version et de l'Aide .....	237
Exécution de la ligne de commande. ....	238
Récupération du statut du job d'importation .....	239

## Chapitre 12: Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus 241

Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus .....	241
Vérification de la configuration requise .....	243
Indication des appels de flux de travaux .....	243
Vérification du statut du job d'importation .....	246
Réponse aux messages d'erreur .....	246







# Chapitre 1: Introduction

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Public concerné](#) (page 11)

[Administration](#) (page 11)

[Connexion à CA APM](#) (page 13)

## Public concerné

Ce manuel est destiné à l'administrateur de CA APM, la personne qui a la responsabilité globale de l'administration du produit. Le but de ce manuel est de vous aider à préparer le produit à la gestion quotidienne des actifs par utilisateurs.

Ce manuel suppose que le produit a été installé, d'après les informations dans le *Manuel d'implémentation*.

## Administration

L'administration globale de CA APM implique le paramétrage de la sécurité, la configuration de l'interface utilisateur, la gestion du rapprochement de matériel et la modification des paramètres de configuration pour des composants de produit. L'administration de produit est flexible et vous pouvez effectuer les tâches d'administration suivantes dans l'ordre que vous voulez.

Après avoir effectué les tâches suivantes, fournissez l'URL CA APM et les informations de connexion à tous les utilisateurs pour qu'ils puissent se connecter au produit.

### Sécurité

Vous définissez la sécurité pour contrôler l'accès utilisateur au produit et aux fonctionnalités. Par exemple, vous pouvez permettre à un utilisateur d'accéder à des modèles et des actifs, et permettre à un autre utilisateur d'accéder aux documents juridiques.

**Remarque :** Pour plus d'informations, consultez la section [Sécurité](#) (page 15).

### Configuration d'interface utilisateur

Vous configurez l'interface utilisateur pour simplifier la manière dont les utilisateurs entrent, gèrent et recherchent des données. De plus, vous sécurisez les utilisateurs, les empêcher d'effectuer des tâches non autorisées et garantes la conformité aux méthodes de gestion des actifs informatiques. Par exemple, vous pouvez masquer globalement la page Contact pour tous les utilisateurs CA APM. Toutefois, quelques utilisateurs doivent pouvoir afficher et mettre à jour des informations de contact. Par conséquent, vous rendez la page Contact visible pour ces utilisateurs. La configuration de l'interface utilisateur est flexible et vous pouvez configurer presque tous les aspects de l'interface utilisateur.

**Remarque :** pour plus d'informations, consultez [Comment configurer l'interface utilisateur](#).

### Rapprochement de matériel

Vous utilisez le rapprochement de matériel pour faire correspondre des *actifs détectés* à leurs actifs *détenus* correspondants depuis des référentiels logiques différents et gérer vos actifs. Vous pouvez identifier les actifs non autorisés, manquants, trop peu utilisés ou trop utilisés, ce qui vous permet d'optimiser votre base d'actif matériel.

**Remarque :** pour plus d'informations, consultez [Rapprochement de matériel](#).

### Composants de produit

Vous pouvez modifier les configurations de composant de produit qui ont été définies pendant l'installation de produit. Par exemple, vous pouvez changer le port d'écoute pour Oracle. Vous pouvez également ajouter des composants à des serveurs supplémentaires pour maintenir des performances de produit et permettre l'évolutivité du produit. Par exemple, vous pouvez ajouter un moteur de rapprochement de matériel sur un serveur supplémentaire. La configuration est flexible et vous pouvez modifier de nombreux paramètres de composant.

**Remarque :** Pour plus d'informations, consultez les sections [Configuration d'un composant de produit](#) (page 145) et [Ajout de serveurs de composants](#) (page 169).

## Connexion à CA APM

Après l'installation du produit, votre analyste programmeur vérifie que tous les services sont lancés et lance l'interface Web pour vérifier que CA APM est prêt à l'emploi. L'analyste programmeur vous fournit l'URL et les informations de connexion pour vous connecter au produit. Vous pouvez alors préparer le produit pour que les utilisateurs puissent gérer des actifs.

Par défaut, les informations de connexion (nom de l'utilisateur et mot de passe) pour l'utilisateur Administrateur de système par défaut sont uapmadmin. Vous pouvez adapter le mot de passe à vos besoins, en modifiant les paramètres du composant CA EEM.

**Remarque :** Vous pouvez également changer le mot de passe par défaut au cours du processus d'installation.



# Chapitre 2: Gestion de la sécurité

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Sécurité](#) (page 15)

[Utilisateurs](#) (page 16)

[Rôles Utilisateur](#) (page 19)

[Authentification](#) (page 28)

[Sécurité de la recherche](#) (page 31)

## Sécurité

Avant que vous permettiez de l'accès utilisateur à CA APM, définir la sécurité pour contrôler l'accès au produit, protéger votre référentiel contre des changements non autorisés ou inexacts et rendre les données nécessaires disponibles pour les utilisateurs. Par exemple, vous pouvez permettre à un utilisateur d'accéder à des modèles et des actifs, et permettre à un autre utilisateur d'accéder aux documents juridiques.

Le paramétrage de la sécurité implique les tâches suivantes :

1. [Utilisateurs](#) (page 16). Définissez les utilisateurs qui peuvent accéder au produit.
2. [Rôles Utilisateur](#) (page 19). Définissez des groupes d'utilisateurs qui effectuent des tâches similaires.
3. [Authentification](#) (page 28). Définissez la manière dont les utilisateurs sont authentifiés lorsqu'ils se connectent.
4. [Recherches](#) (page 31). Définissez quels utilisateurs peuvent utiliser des recherches.
5. [Configuration](#) (page 35). Empêchez les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées.

Un ou plusieurs administrateurs système effectuent ces tâches de sécurité dans CA APM. Un administrateur de système avec l'ID d'utilisateur *uapmadmin* agit comme administrateur de système global, avec le contrôle total sur tous les aspects liés à la sécurité du produit.

Vous appliquez la sécurité dans l'entreprise à l'aide de l'interface Web. Les capacités minimales de base de données sont obligatoires pour effectuer ces tâches.

## Utilisateurs

Vous établissez la sécurité d'utilisateur lorsque vous ajoutez de nouveaux utilisateurs au produit et affectez un ID d'utilisateur et un mot de passe. Si un utilisateur n'a pas d'ID d'utilisateur et de mot de passe valides, il ne peut pas se connecter. Pour chaque personne, un enregistrement d'utilisateur est établi, et l'enregistrement est associé à un contact dans la table `ca_contact`.

Vous pouvez ajouter des utilisateurs au produit en procédant comme suit :

1. [Importez-les](#) (page 17).
2. [Définissez-les manuellement](#) (page 17).

Lorsque vous définissez manuellement des utilisateurs, vous pouvez immédiatement les autoriser à utiliser le produit. Toutefois, lorsque vous importez des utilisateurs, importez-les d'abord, puis octroyez-leur les [autorisations](#) (page 18).

**Remarque** : Lorsque vous définissez un utilisateur manuellement, un utilisateur CA EEM correspondant est également créé. CA EEM vérifie le nom et le mot de passe de l'utilisateur lorsque celui-ci se connecte à CA APM.

Après avoir défini tous les utilisateurs CA APM, affectez chaque utilisateur à un *rôle Utilisateur* et affectez l'ensemble des droits d'accès au rôle afin de déterminer ce qu'ils peuvent afficher et ce à quoi ils peuvent accéder lorsqu'ils se connectent.

## Bonnes pratiques (utilisateurs et rôles)

Utilisez les bonnes pratiques suivantes pour gérer efficacement des utilisateurs et des rôles :

- Un utilisateur doit avoir un ID d'utilisateur et mot de passe valides, et être autorisé pour se connecter.
- Supprimez un utilisateur d'un rôle avant d'affecter un nouveau rôle à l'utilisateur.

**Remarque** : Le produit ne vous permet pas d'affecter un même utilisateur à plusieurs rôles.

- Vérifiez qu'il n'y a pas d'utilisateurs affectés à un rôle avant de supprimer le rôle.
- Supprimez les utilisateurs avant de supprimer un rôle.



## Importation et synchronisation d'utilisateurs

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des utilisateurs est activé.

Vous pouvez importer une liste d'utilisateurs d'un magasin d'utilisateurs externe comme Active Directory à l'aide d'CA EEM, et les synchroniser pour les enregistrer comme contacts dans CA APM. L'importation d'utilisateurs vous permet de définir plus rapidement vos utilisateurs, tout en garantissant la précision des informations d'utilisateur. Après avoir importé et enregistré les utilisateurs, autorisez-les à accéder au produit.

### Pour importer et synchroniser des utilisateurs :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu Gestion des utilisateurs.
3. Cliquez sur Synchronisation et importation des données LDAP.  
La page Importation et synchronisation des données LDAP s'affiche.
4. Si l'hébergement multiclient est activé, sélectionnez un client hébergé dans la liste déroulante.
5. Cliquez sur Lancer la synchronisation et l'importation des données LDAP

Le processus d'importation commence et les utilisateurs sont importés du magasin externe. Si l'hébergement multiclient est activé, les utilisateurs sont importés pour le client hébergé sélectionné comme des contacts dans la table `ca_contact`. Vous pouvez alors [autoriser les utilisateurs importés à accéder au produit](#) (page 18).

**Important :** La synchronisation et l'importation de données LDAP sont utilisées pour des noms d'utilisateur qui commencent par une lettre ou un numéro. Les noms d'utilisateur qui commencent par un caractère spécial ne sont pas importés.

## Définir un utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des utilisateurs est activé.

Vous définissez tous les utilisateurs de CA APM et leur fournissez l'accès au produit. Après avoir défini un utilisateur, [affectez-lui un rôle](#) (page 25).

### Pour définir un utilisateur

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu Gestion des utilisateurs.

3. Cliquez sur **Nouvel utilisateur**.  
La page **Nouvel utilisateur** s'affiche.
4. Entrez les informations pour le nouvel utilisateur et les informations relatives au contact.
5. (Facultatif) Spécifiez si vous voulez autoriser l'utilisateur à accéder au produit.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.  
L'utilisateur est défini.

## Autoriser un utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des utilisateurs est activé.

Vous pouvez autoriser un utilisateur de manière à ce qu'il puisse se connecter et utiliser le produit. Avant de pouvoir autoriser un utilisateur, enregistrez-le comme contact.

### Pour autoriser un utilisateur

1. Cliquez sur **Administration**, puis sur **Gestion des utilisateurs et des rôles**.
2. À gauche, développez le menu **Gestion des utilisateurs**.
3. Cliquez sur **Autoriser des utilisateurs**.  
La page **Autoriser des utilisateurs** s'affiche.
4. Recherchez la liste des utilisateurs disponibles.
5. Sélectionnez l'utilisateur que vous voulez autoriser et cliquez sur **OK**.  
L'utilisateur s'affiche dans la liste **Utilisateurs autorisés**.
6. Cliquez sur l'icône **Modifier** en regard du nom d'utilisateur.
7. (Facultatif) Sélectionnez un contact pour affecter un utilisateur et des détails sur le contact.  
**Remarque :** si vous ne sélectionnez pas de contact, un nouveau contact est créé pour l'utilisateur.
8. (Facultatif) Sélectionnez un rôle à affecter à l'utilisateur.
9. Cliquez sur **Autoriser**.  
L'utilisateur sélectionné est autorisé à se connecter au produit.

## Refuser un accès utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des utilisateurs est activé.

Vous pouvez refuser un accès utilisateur et empêcher l'utilisateur de se connecter au produit. Par exemple, vous engagez un nouveau technicien d'actif et voulez l'empêcher d'utiliser le produit avant qu'il ait bénéficié d'un apprentissage approprié. Lorsque vous refusez un accès utilisateur, les informations de contact pour l'utilisateur ne sont pas supprimées du produit.

### Pour refuser un accès utilisateur

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu Gestion des utilisateurs.
3. Cliquez sur Autoriser des utilisateurs.  
La page Autoriser des utilisateurs s'affiche.
4. Sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous voulez refuser l'accès dans la liste Utilisateurs autorisés.
5. Cliquez sur De-Authorize.  
L'utilisateur ne peut pas se connecter au produit.

## Rôles Utilisateur

Un *rôle Utilisateur* est le dossier principal qui contrôle la sécurité et la navigation dans l'interface utilisateur du produit. Chaque rôle définit une vue centrée sur le produit en affichant uniquement la fonctionnalité nécessaire pour que les utilisateurs puissent effectuer les tâches généralement affectées à leur rôle dans l'entreprise. Le rôle par défaut d'un utilisateur et la configuration d'interface utilisateur associée déterminent les données et les fonctions disponibles pour l'utilisateur. Un utilisateur peut appartenir à un seul rôle.

Définissez des rôles Utilisateur pour appliquer des droits d'accès au référentiel fonctionnels et au niveau du champ. Vous déterminez et affectez le niveau d'accès requis pour chaque rôle. Regroupez les utilisateurs avec la même fonction et affectez-leur le rôle correspondant. L'affectation de rôle empêche les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées, comme l'ajout ou la suppression de données. Par exemple, les utilisateurs ayant un rôle Administrateur ont besoin de l'accès complet à tous les enregistrements, alors que les utilisateurs ayant un rôle Technicien d'actif ont besoin d'un accès limité à un nombre limité d'enregistrements.

**Remarque :** Le produit contient des rôles Administrateur système et utilisateur prédéfinis que vous pouvez utiliser comme base pour la gestion des utilisateurs.

Vous pouvez effectuer plusieurs tâches pour définir et gérer des rôles Utilisateur :

- [Définir un rôle](#) (page 21).
- [Affecter un rôle à un utilisateur](#) (page 25).
- [Supprimer un utilisateur d'un rôle](#) (page 26).
- [Mettre à jour un rôle](#) (page 26).
- [Supprimer un rôle](#) (page 28).
- [Affecter une configuration à un rôle](#) (page 27).

## Rôles prédéfinis

Le produit fournit un rôle Administrateur système, qui dispose du contrôle complet et de l'accès à tous les objets et toutes les données de client hébergé. Ce rôle est associé au contact Administrateur de système et ne peut pas être supprimé. Un utilisateur dans ce rôle peut définir, mettre à jour et supprimer des objets, en plus de définir et mettre à jour des rôles supplémentaires pour répondre aux besoins de l'entreprise. Toutefois, vous ne pouvez pas affecter de configurations au rôle d'administrateur système.

Le produit fournit également les rôles d'utilisateur prédéfinis suivants pour faciliter la gestion des utilisateurs :

- Technicien d'actifs CA APM : fournit l'accès aux données et aux fonctions requises pour utiliser les informations sur les actifs uniquement.
- Gestionnaire de contrats CA APM : fournit l'accès aux données et aux fonctions requises pour utiliser des documents juridiques et le processus de gestion des contrats uniquement.
- Utilisateur par défaut CA APM : fournit l'accès en lecture seule à une vue limitée du produit. Ce rôle peut afficher la plupart des données contenues dans le produit. Il ne peut toutefois pas les modifier.
- Exécutant CA APM : fournit l'accès aux données et aux fonctions requises pour les tâches d'exécution d'actifs uniquement.
- Receveur CA APM : fournit l'accès aux données et aux fonctions requises pour l'actualisation des actifs reçus à partir d'un processus d'exécution uniquement.

Chaque rôle d'utilisateur prédéfini est associé à des configurations, qui fournissent l'accès aux données requises pour l'exécution de la fonction spécifique. Vous pouvez modifier les configurations associées à chaque rôle prédéfini. Ces rôles prédéfinis sont disponibles uniquement après une installation nouvelle.

## Définition d'un rôle Utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé.

Vous pouvez définir des rôles Utilisateur personnalisés pour satisfaire les besoins de l'entreprise spécifiques pour le site. Par exemple, vous pouvez définir un rôle avec accès à la fonction de gestion des rapprochements, et un autre avec accès à l'exécution d'actifs.

### Pour définir un rôle Utilisateur :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. A gauche, développez le menu Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Nouveau rôle.
4. Entrez les informations pour le rôle.

#### Accès à la fonction de gestion des utilisateurs

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de gestion des utilisateurs (Administration, Gestion des utilisateurs et des rôles, Gestion des utilisateurs). Le sous-onglet Gestion des utilisateurs et des rôles est disponible uniquement lorsque le rôle a accès à la fonctionnalité de gestion des utilisateurs et / ou à la fonctionnalité de gestion des rôles.

#### Accès à la fonction de gestion des rôles

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de gestion des rôles (Administration, Gestion des utilisateurs et des rôles, Gestion des rôles). Le sous-onglet Gestion des utilisateurs et des rôles est disponible uniquement lorsque le rôle a accès à la fonctionnalité de gestion des utilisateurs et / ou à la fonctionnalité de gestion des rôles.

#### Accès à la fonction de configuration du système

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de configuration du système (Administration, Configuration du système).

#### Accès aux services Web

Cochez cette case pour que l'utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la documentation des services Web de CA APM et au fichier WSDL (Administration, Services Web). Si vous ne cochez pas cette case et qu'un utilisateur du rôle tente d'accéder aux services Web à partir d'une application cliente externe, une erreur de connexion se produira.

#### Accès à la fonction de gestion des filtres

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de gestion des filtres (Administration, Gestion des filtres).

### **Accès à la fonction de configuration d'autres informations**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de configuration d'autres informations. Cette fonction permet à l'utilisateur d'accéder aux informations associées supplémentaires pour les objets sélectionnés. Vous pouvez accéder à ces informations supplémentaires en sélectionnant les éléments de menu sous Relations, sur le côté gauche de la page.

### **Accès utilisateur à l'importateur de données**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de l'importateur de données (Administration, Importateur de données) à l'aide d'autorisations utilisateur. Les utilisateurs peuvent créer des importations et modifier ou supprimer leurs importations. Les utilisateurs peuvent également afficher une importation créée par un autre utilisateur.

### **Accès administrateur à l'importateur de données**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de l'importateur de données (Administration, Importateur de données) à l'aide d'autorisations administrateur. Les administrateurs peuvent créer des importations et modifier ou supprimer une importation créée par un utilisateur.

### **Accès à la gestion des rapprochements**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de gestion de règles de rapprochement (Administration, Gestion du rapprochement).

### **Accès à fonction d'exécution d'actifs**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur CA Service Catalog affecté au rôle puisse effectuer l'exécution d'actifs à l'aide de CA Service Catalog.

**Remarque :** pour plus d'informations sur l'exécution d'actifs à l'aide de CA Service Catalog, consultez la documentation du produit CA Service Catalog.

### **Accès à la fonction d'administration des hébergements**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité d'administration d'hébergement multiclient pour permettre l'hébergement multiclient, définir des clients hébergés, définir des clients hébergés fils et définir des groupes de clients hébergés (Administration, Gestion des hébergements).

**Accès à la fonction de normalisation**

Cochez cette case afin qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité de gestion de règles de normalisation (Annuaire, Gestion des listes, Normalisation).

**Accès aux utilitaires de changement en série**

Cochez cette case de sorte qu'un utilisateur affecté au rôle puisse accéder à la fonctionnalité Accès aux utilitaires de changement en série. Cette fonction permet à l'utilisateur de modifier la famille d'actifs d'un modèle et de modifier également le modèle d'un actif.

5. (Facultatif) Spécifiez les autorisations de lecture / d'écriture pour les clients hébergés. L'hébergement multiclient développe le but du rôle pour contrôler le client hébergé ou le groupe de clients hébergés auquel un utilisateur du rôle peut accéder. Lorsque l'hébergement multiclient est activé, la section Informations sur le client hébergé inclut les listes déroulantes Accès en écriture au client hébergé et Accès en lecture au client hébergé.

**Remarque :** la section Informations sur le client hébergé est visible uniquement lorsque l'hébergement multiclient est activé. Pour plus d'informations sur la manière d'activer l'hébergement multiclient, consultez le *Manuel d'implémentation*. De plus, les utilisateurs associés à un client hébergé autre que le fournisseur de services peuvent uniquement créer ou mettre à jour des objets associés à leur propre client hébergé. Seuls les utilisateurs associés au fournisseur de services peuvent créer ou mettre à jour des objets appartenant à d'autres clients hébergés.

**Tous les clients hébergés**

Ne contient pas de restrictions de client hébergé. Un utilisateur dans un rôle avec cet accès peut afficher n'importe quel objet dans la base de données (y compris des objets publics). De plus, un utilisateur associé au fournisseur de services peut mettre à jour ou créer des objets associés à un client hébergé. Lorsqu'un utilisateur de fournisseur de services avec cet accès crée un objet, le produit demande à l'utilisateur de sélectionner le client hébergé du nouvel objet.

**Client hébergé du contact**

(Valeur par défaut) Associe le rôle avec le client hébergé du contact. Le produit limite un utilisateur dans un rôle avec cet accès à afficher, à créer et à mettre à jour uniquement ces objets associés à leur propre client hébergé (et à afficher des objets publics). Lorsqu'un utilisateur disposant de cet accès crée un objet, il ne peut pas sélectionner un client hébergé. Le client hébergé est automatiquement défini sur le client hébergé pour le contact.

### Groupe de clients hébergés du contact

Associe le rôle avec le groupe de clients hébergés du contact. Le produit limite un utilisateur dans un rôle avec cet accès à afficher, à créer et à mettre à jour uniquement ces objets associés à leur propre client hébergé dans leur groupe de clients hébergés (et à afficher des objets publics). Lorsqu'un utilisateur avec cet accès crée un objet, l'utilisateur peut sélectionner un client hébergé appartenant au groupe de clients hébergés.

### Client hébergé unique

Associe le rôle à un client hébergé nommé. Lorsque vous sélectionnez cette option, sélectionnez un client hébergé spécifique dans le champ Ecriture - Client hébergé ou Lecture - Client hébergé. Le produit limite un utilisateur dans un rôle avec cet accès à afficher, créer et mettre à jour uniquement ces objets associés avec le client hébergé que vous sélectionnez (et à afficher des objets publics). Lorsqu'un utilisateur disposant de cet accès crée un objet, il ne peut pas sélectionner un client hébergé. Le client hébergé est automatiquement défini sur le client hébergé que vous sélectionnez.

**Remarque :** Uniquement un utilisateur de fournisseur de services peut créer ou mettre à jour des données pour un client hébergé autre que le sien. Un utilisateur de client hébergé dans un rôle disposant d'un accès de client hébergé unique à un autre client hébergé est limité aux droits d'accès en lecture.

### Groupe de clients hébergés

Associe le rôle à un groupe de clients hébergés nommé. Lorsque vous sélectionnez cette option, sélectionnez un groupe de clients hébergés spécifique dans le champ Groupe de clients hébergés - Ecriture ou Groupe de clients hébergés - Lecture. Le produit limite un utilisateur dans un rôle avec cet accès à afficher uniquement ces objets qui appartiennent à un client hébergé dans le groupe de clients hébergés. De plus, un utilisateur associé au fournisseur de services peut mettre à jour ou créer des objets associés à un client hébergé dans le groupe. Lorsqu'un utilisateur de fournisseur de services avec cet accès crée un objet, le produit demande à l'utilisateur de sélectionner le client hébergé pour le nouvel objet.

### Mettre à jour le public (case à cocher)

Disponible uniquement lorsque vous sélectionnez Tous les clients hébergés. Cochez cette case pour autoriser un utilisateur dans le rôle à créer ou à supprimer des données publiques avec client hébergé.

6. Cliquez sur Enregistrer.

Le rôle est défini et vous pouvez affecter des utilisateurs au rôle.



## Affecter un rôle à un utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé. De plus, si vous n'affectez pas un rôle à un utilisateur, l'onglet Administration est masqué pour l'utilisateur.

Vous pouvez affecter un rôle à un utilisateur pour définir une vue spécifique du produit et déterminer ce qu'il voit lorsqu'il se connecte. Par exemple, affectez un administrateur au rôle de configuration du système. Vous pouvez affecter un utilisateur à un seul rôle. Enregistrez un utilisateur comme contact avant d'affecter l'utilisateur à un rôle.

**Remarque :** supprimez un utilisateur de son rôle précédent avant de lui en affecter un nouveau.

### Pour affecter un rôle à un utilisateur.

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu de Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.
5. Dans la zone de Contact de rôle de la page, cliquez sur Affecter un contact.  
Tous les utilisateurs non affectés à un rôle s'affichent.
6. Sélectionnez l'utilisateur auquel vous voulez affecter le rôle.
7. Cliquez sur OK.
8. Cliquez sur Enregistrer.  
Le rôle est affecté à l'utilisateur.

## Supprimer un utilisateur d'un rôle

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé.

Vous pouvez limiter les droits d'accès pour un utilisateur en les supprimant d'un rôle. Par exemple, un administrateur est transféré vers un autre département et vous le supprimez du rôle de configuration du système. Supprimez un utilisateur d'un rôle avant de l'affecter à un autre rôle, ou s'il ne fait plus partie de votre site ou de votre organisation.

### Pour supprimer un utilisateur d'un rôle

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu de Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.
5. Cliquez sur l'icône Supprimer à côté de l'utilisateur que vous voulez supprimer du rôle.
6. Cliquez sur Enregistrer.  
L'utilisateur est supprimé du rôle.

## Mise à jour d'un rôle Utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé.

Vous pouvez à tout moment mettre à jour un rôle Utilisateur pour modifier le contenu de l'affichage lorsqu'un utilisateur se connecte au produit. Par exemple, les utilisateurs d'un rôle particulier n'effectuent plus les fonctions de gestion des hébergements. Dans ce cas, supprimez l'accès à la fonctionnalité de gestion des hébergements pour le rôle.

### Pour mettre à jour un rôle Utilisateur :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. A gauche, développez le menu Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.

5. Modifiez les informations pour le rôle.
  6. Cliquez sur Enregistrer.
- Le rôle est mis à jour.

## Affecter une configuration à un rôle

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé.

Vous pouvez configurer l'interface utilisateur pour simplifier la manière dont les utilisateurs entrent, gèrent et recherchent des données. Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, vous veillez à ce qu'un utilisateur affecté au rôle voit le produit de la manière dont vous l'avez configuré pour lui.

### Exemple : Affectation d'une configuration à un responsable des actifs

Dans cet exemple, un responsable des actifs doit rapidement afficher et surveiller les informations les plus importantes qui ont été introduites dans le produit pour un actif. Ces informations sont utilisées pour le reporting, l'analyse de coût et le contrôle d'inventaire. L'administrateur configure les résultats de la recherche pour afficher le nom d'actif, le nom du modèle, la quantité, le numéro de série, le système d'exploitation, le numéro de bon de commande et le centre de coûts. L'administrateur enregistre la configuration et l'affecte au rôle Gestionnaire des actifs. Lorsqu'un responsable des actifs se connecte au produit, la configuration pour le rôle Gestionnaire des actifs est sélectionnée et s'affiche.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les configurations, consultez le chapitre [Configuration de l'interface utilisateur](#) (page 35).

#### Pour affecter une configuration à un rôle :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. A gauche, développez le menu Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.
5. Cliquez sur Configuration de rôle.
6. Cliquez sur Poursuivre la sélection.  
La liste des configurations enregistrées s'affiche.

7. Sélectionnez la configuration que vous voulez affecter au rôle.
8. Cliquez sur OK.
9. Cliquez sur Enregistrer.

La configuration est affectée au rôle. Un utilisateur affecté au rôle voit la configuration lorsqu'il se connecte au produit.

## Suppression d'un rôle Utilisateur

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rôles est activé.

Vous pouvez supprimer un rôle qui n'est plus actif dans votre site ou votre organisation ou lorsque les fonctions de rôle ne sont plus obligatoires. Vous ne pouvez pas supprimer le [rôle Administrateur de système prédéfini](#) (page 20).

**Remarque :** vérifiez qu'aucun utilisateur n'est affecté au rôle avant de supprimer un rôle. Veillez à supprimer tous les utilisateurs d'un rôle avant de supprimer un rôle.

### Pour supprimer un rôle Utilisateur :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. A gauche, développez le menu Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.
5. Cliquez sur Supprimer et confirmez que vous voulez supprimer le rôle.
6. Cliquez sur Enregistrer.  
Le rôle sélectionné est supprimé.

## Authentification

*L'authentification* est le processus d'obtention des informations de connexion d'un utilisateur comme le nom et le mot de passe pour valider ces informations et vérifier que l'utilisateur existe. Si les informations de connexion sont valides, l'utilisateur est authentifié. Après qu'un utilisateur s'est authentifié, le processus d'autorisation détermine si l'utilisateur peut se connecter au produit.

**Remarque :** CA APM utilise CA EEM pour le traitement de l'authentification des utilisateurs.

Les types d'authentification suivants sont pris en charge :

- authentification de formulaire. Un utilisateur est invité à indiquer son nom d'utilisateur et son mot de passe pour se connecter au produit.  
**Remarque :** L'authentification par formulaire est le type d'authentification par défaut.
- authentification de Windows intégré. Un utilisateur déjà connecté au domaine Windows peut accéder au produit sans devoir fournir des informations de connexion supplémentaires.

**Remarque :** Vous pouvez fournir un niveau de sécurité supplémentaire en définissant la configuration des onglets et des menus du produit afin de limiter les pages et les onglets auxquels un utilisateur peut accéder.

**Informations complémentaires :**

[Connexion unique](#) (page 31)

## Configuration de l'authentification par formulaire

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la configuration du système est activé.

Vous pouvez configurer l'authentification par formulaire de manière à ce qu'un utilisateur est invité à entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe lorsqu'il se connecte.

**Pour configurer l'authentification par formulaire :**

1. Cliquez sur Administration, Configuration du système.
2. A gauche, cliquez sur EEM.
3. Sélectionnez Formulaire dans la liste déroulante Type d'authentification.
4. Cliquez sur Enregistrer.

L'authentification de formulaire est activée.

## Configurer l'authentification intégrée de Windows

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la configuration du système est activé.

Vous pouvez configurer l'authentification intégrée de Windows et référencer le serveur CA EEM dans Active Directory utilisé pour l'authentification. Avec l'authentification intégrée de Windows activée, un utilisateur déjà connecté au domaine Windows peut accéder au produit sans devoir fournir des informations de connexion supplémentaires.

Vous pouvez également configurer l'authentification intégrée de Windows avec CA EEM et CA SiteMinder. CA SiteMinder utilise Active Directory pour l'authentification. Pour plus d'informations sur cette configuration, consultez la documentation du produit CA EEM.

**Remarque :** pour utiliser l'authentification intégrée de Windows, le serveur CA EEM, Active Directory et l'ordinateur client faisant la demande d'authentification doivent appartenir au même domaine. De plus, lorsque vous créez et autorisez un utilisateur dans le magasin local CA EEM avec un nom d'utilisateur qui existe dans Active Directory, l'utilisateur Active Directory correspondant est automatiquement autorisé.

### Pour configurer l'authentification intégrée de Windows

1. Sur l'ordinateur sur lequel CA EEM est installé, configurez le serveur CA EEM pour référencer votre système Active Directory ou LDAP.  
**Remarque :** Pour plus d'informations sur l'activation de ces fonctions, reportez-vous à la documentation du produit CA EEM.
2. Dans CA APM, cliquez sur Administration, Configuration du système.
3. A gauche, cliquez sur EEM.
4. Sélectionnez Intégrée de Windows dans la liste déroulante Type d'authentification.
5. Cliquez sur Enregistrer.

L'authentification intégrée de Windows est activée.

## Connexion unique

*La connexion unique* est un processus d'authentification dans lequel l'utilisateur peut entrer un ID d'utilisateur et un mot de passe et accéder à un ensemble de ressources dans l'organisation. Avec la connexion unique, vous ne devez plus entrer d'informations de connexion supplémentaires lorsque vous passez à un autre produit.

La connexion unique permet aux utilisateurs de se connecter au produit automatiquement en utilisant des informations de connexion Windows. Après que vous avez ajouté l'ID d'utilisateur à un rôle, le produit vérifie les informations de connexion et affiche la page d'accueil appropriée à l'utilisateur.

**Remarque :** pour que la connexion unique fonctionne correctement, configurez des comptes d'utilisateur Windows comme des comptes d'utilisateurs de domaine, et non comme des comptes d'utilisateur locaux.

## Sécurité de la recherche

Les recherches par défaut vous permettent de trouver des objets dans le référentiel. Par exemple, utilisez les recherches par défaut pour retrouver des actifs, des modèles, des contacts, etc. La sécurité des recherches par défaut les rend disponibles à tous les utilisateurs et toutes les configurations. Vous pouvez utiliser ces recherches pour créer des recherches supplémentaires.

Par contre, vous pouvez appliquer la sécurité aux recherches que vous créez pour limiter les utilisateurs qui peuvent utiliser la recherche. Lorsque vous enregistrez une recherche configurée, vous pouvez sélectionner des rôles Utilisateur et des configurations spécifiques (limitées à des administrateurs). Par défaut, la sécurité pour les recherches que vous créez les met à la disposition de tous les utilisateurs et de toutes les configurations. En appliquant la sécurité unique à vos recherches, vous veillez à ce que certains utilisateurs ne peuvent pas afficher d'informations sensibles qu'une recherche retourne.

Tenez compte des informations suivantes lorsque vous appliquez la sécurité aux recherches :

- Vous pouvez accéder à toutes les recherches (recherches par défaut et définies par l'utilisateur) pour que vous puissiez configurer et résoudre les problèmes des recherches pour les utilisateurs.
- Vous pouvez accéder à toutes les recherches et exportations planifiées pour que vous puissiez configurer et résoudre les problèmes des recherches et des exportations planifiées pour les utilisateurs.

- Tous les utilisateurs affectés à un rôle et une configuration peuvent accéder aux recherches par défaut ainsi qu'aux recherches définies par un utilisateur et affectées au rôle et à la configuration. Toutefois, les résultats de la recherche que les utilisateurs voient pour les recherches par défaut n'affichent pas les informations et les champs que vous masquez et sécurisez.
- Lorsqu'une recherche par défaut et définie par l'utilisateur devient non valide à cause de changements de configuration, vous pouvez ne pas avoir besoin de la recherche. Vous pouvez supprimer une recherche par défaut et définie par l'utilisateur dans CA APM.

**Informations complémentaires :**

[Dépannage de la sécurité de la recherche](#) (page 32)

## Dépannage de la sécurité de la recherche

Les astuces de dépannage associées à la sécurité de la recherche vous aident lorsque vous utilisez des recherches configurées.

- [Vous ne pouvez pas affecter de rôle à une recherche configurée](#) (page 32)
- [Vous ne pouvez pas affecter de configuration à une recherche configurée](#) (page 33)

### Vous ne pouvez pas affecter de rôle à une recherche configurée

**Valide sur tous les environnements d'exploitation pris en charge.**

**Symptôme :**

Lorsque j'essaie de fournir à un rôle l'accès à une recherche configurée, je reçois une erreur similaire à l'une des erreurs suivantes :

*Vous ne pouvez pas affecter le rôle <role name> à la recherche parce que le rôle ne peut pas accéder aux champs suivants : <field name> dans Type d'actif <asset family>*

*Vous ne pouvez pas affecter le rôle <role name> à la recherche parce que le rôle ne peut pas accéder au type d'actif <asset family>*

*Vous ne pouvez pas affecter le rôle <role name> à la recherche parce que la configuration ne peut pas accéder aux champs suivants : <field name>, <field name>*

**Solution :**

Utilisez l'une des solutions suivantes pour résoudre cette erreur :

1. Mettez à jour la configuration et fournissez au rôle ou à l'utilisateur l'accès à la recherche.
2. Mettez à jour la configuration et supprimez le champ masqué de la recherche.



3. Ne permettez pas au rôle d'accéder à la recherche.
4. Supprimez la configuration du rôle.

## **Vous ne pouvez pas affecter de configuration à une recherche configurée**

**Valide sur tous les environnements d'exploitation pris en charge.**

### **Symptôme :**

Lorsque j'essaie de fournir à une configuration locale ou globale l'accès à une recherche configurée, je reçois une erreur similaire à l'une des erreurs suivantes :

*Vous ne pouvez pas affecter la configuration <configuration name> à la recherche parce que la configuration ne peut pas accéder aux champs suivants : <field name> dans Type d'actif <asset family>*

*Vous ne pouvez pas affecter la configuration <configuration name> à la recherche parce que la configuration ne peut pas accéder au type d'actif <asset family>*

*Vous ne pouvez pas affecter la configuration <configuration name> à la recherche parce que la configuration ne peut pas accéder aux champs suivants : <field name>, <field name>*

### **Solution :**

Utilisez l'une des solutions suivantes pour résoudre cette erreur :

1. Mettez à jour la configuration et mettez le champ masqué à la disposition de la recherche.
2. Mettez à jour la configuration et supprimez le champ masqué de la recherche.
3. Ne permettez pas à la configuration d'accéder à la recherche.



# Chapitre 3: Configuration de l'interface utilisateur

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Configurations](#) (page 35)

[Configuration de page par familles d'actifs et modèles juridiques](#) (page 37)

[Procédure de configuration de l'interface utilisateur](#) (page 41)

## Configurations

Comme administrateur, vous pouvez configurer l'interface utilisateur pour simplifier la manière dont les utilisateurs entrent, gèrent et recherchent des données, pour empêcher les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées et pour vous conformer aux pratiques de gestion des actifs informatiques. Lorsque vous configurez l'interface utilisateur, vous et tous les utilisateurs affectés par vos changements de configuration voyez immédiatement les changements. Par exemple, vous ne voulez pas que quiconque, sauf le responsable des actifs, voie des informations pour des sites et des sociétés. Par conséquent, vous masquez les onglets Site et Société et spécifiez que seuls les utilisateurs dans le rôle Gestionnaire des actifs peuvent afficher ces onglets.

Lorsque vous configurez l'interface utilisateur, utilisez les types de configurations suivants :

- **Configuration globale.** Configurez le produit pour tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle.

Une *configuration globale* permet de modifier la fonctionnalité de l'implémentation du produit. Vous vous concentrez sur la configuration des pages, des objets, des champs, etc., pour votre implémentation spécifique sans devoir faire de changements de configuration pour tous les utilisateurs et les rôles possibles.

Par exemple, vous ne voulez pas utiliser la fonctionnalité de gestion de contact. Dans ce cas, vous définissez une configuration globale sur la page Contact, masquez cette fonctionnalité pour tous les utilisateurs et enregistrez la configuration globale. Par conséquent, aucun utilisateur ne voit la page Contact, sauf si vous définissez une configuration locale pour remplacer la configuration globale.

Une configuration globale peut s'appliquer à toutes les familles d'actifs ou tous les modèles juridiques, ou à une famille ou un modèle spécifique. Vous pouvez disposer d'une seule configuration globale qui s'appliquera à toutes les familles ou tous les modèles, ou à une famille ou un modèle spécifique.

**Remarque :** si vous ne voulez pas apporter de changements d'interface utilisateur globale pour votre implémentation, vous ne devez pas définir une configuration globale. Vous pouvez définir une configuration locale sans définir une configuration globale.

- **Configuration locale.** Configurez le produit pour des utilisateurs et des rôles spécifiques.

Utilisez une *configuration locale* pour configurer les pages d'interface utilisateur d'après la configuration requise et selon les besoins des différents utilisateurs et rôles.

**Remarque :** les changements de configuration locale remplacent des changements de configuration globale.

Par exemple, vous définissez une configuration globale pour masquer la fonctionnalité de gestion des contacts dans votre implémentation. Toutefois, il y a des utilisateurs dans un rôle spécifique qui doivent pouvoir pour afficher et mettre à jour des informations de contact. Dans ce cas, vous définissez une configuration locale sur la page Contact, vous rendez visibles les informations de contact et vous enregistrez la configuration locale. Lorsque vous affectez la configuration locale aux utilisateurs dans le rôle, ils voient les informations de contact.

Une configuration locale peut s'appliquer à toutes les familles d'actifs ou tous les modèles juridiques, ou à une famille ou un modèle spécifique. Vous pouvez disposer de plusieurs configurations locales qui s'appliquent à toutes les familles ou tous les modèles, ou à une famille ou un modèle spécifique. Vous pouvez affecter une seule configuration globale à un rôle qui s'appliquera à toutes les familles ou tous les modèles, ou à une famille ou un modèle spécifique.

**Important :** Vous ne pouvez pas affecter une configuration globale à un rôle. Par défaut, une configuration globale est affectée à tous les rôles lorsque les utilisateurs se connectent et que les autorisations de sécurité pour le rôle sont déterminées. Vous pouvez uniquement affecter une configuration locale à un rôle.

Une configuration globale est toujours affectée à un rôle, même lorsque vous affectez le rôle à une configuration locale. Toute autorisation de la configuration globale non remplacée par une configuration locale est appliquée au rôle. Les configurations globales sont utilisées pour configurer le produit pour tous les utilisateurs (sauf le rôle Administrateur de système, *uapmadmin*). Pour configurer l'interface utilisateur à un niveau plus détaillé par rôle, ajoutez une configuration locale. Dans ce cas, tous les utilisateurs dans tous les rôles verront l'interface configurée d'après les changements de configuration globale, et les utilisateurs affectés à une configuration locale verront les changements supplémentaires apportés à l'interface.

Si un utilisateur est affecté à une configuration locale, celle-ci est affectée au rôle lorsque l'utilisateur se connecte.

## Configuration de page par familles d'actifs et modèles juridiques

Pour la plupart des objets, vous configurez l'interface utilisateur, enregistrez la configuration et tous les utilisateurs du rôle affecté à la configuration sélectionnée peuvent afficher la page de cette façon. Aucune option de configuration supplémentaire n'est disponible. Pour certains objets (actifs, modèles et documents juridiques), vous pouvez fournir une configuration plus spécifique en sélectionnant une *famille d'actifs* ou un *modèle juridique spécifique*, ou toutes les familles d'actifs ou tous les modèles juridiques.

Vous pouvez gérer des pages comme suit :

- [Configurez la page de modèle ou d'actif par famille d'actifs](#) (page 39).
- [Configurez la page de document juridique par modèle juridique](#) (page 40).

### Exemple : Configuration pour un actif matériel et logiciel

- (Actif matériel) Configurez la page pour des actifs en déplaçant les champs importants (nom d'actif, nom de modèle, quantité, numéro de série, système d'exploitation, numéro de bon de commande et statut de service) vers le haut de la page et en définissant les champs comme obligatoires. De plus, supprimez le champ Nom d'hôte. Lorsque vous enregistrez la configuration, sélectionnez la famille d'actifs *Matériel*. Par conséquent, lorsque les utilisateurs affectés à la configuration saisissent un actif matériel, ils affichent la page telle que vous l'avez configurée.
- (Actif logiciel) Configurez la page pour des actifs en déplaçant les champs importants (nom d'actif, nom de modèle, quantité, numéro de série, département, centre de coûts et numéro de bon de commande) vers le haut de la page et en définissant les champs comme obligatoires. De plus, supprimez les champs Statut du service et Date du statut du service. Lorsque vous enregistrez la configuration, sélectionnez la famille d'actifs *Logiciel*. Par conséquent, lorsque les utilisateurs affectés à la configuration saisissent un actif logiciel, ils affichent la page telle que vous l'avez configurée.

### Exemple : Configuration pour toutes les familles d'actifs

Configurez la page pour les actifs de toutes les familles d'actifs en rendant les champs ID de la demande d'achat et ID du bon de commande accessibles en lecture seule pour tous les utilisateurs, excepté l'exécutant d'actifs. L'exécutant d'actifs peut modifier ces deux champs. Pour obtenir ce résultat, créez deux configurations :

1. Une configuration globale qui rend les champs ID de la demande d'achat et ID du bon de commande accessible en lecture seule. Sélectionnez l'option Pour toutes les familles pour cette configuration de sorte que les champs soient disponibles en lecture seule sur la page Actif de toutes les familles d'actifs. Cette configuration globale s'applique à tous les utilisateurs.
2. Une configuration locale permet aux utilisateurs de modifier les champs ID de la demande d'achat et ID du bon de commande. Sélectionnez l'option Pour toutes les familles pour cette configuration de sorte que les champs puissent être modifiés sur la page Actif de toutes les familles d'actifs. Cette configuration locale est affectée aux utilisateurs dans le rôle d'exécutant d'actifs.

En conséquence, les utilisateurs autres que les exécutants d'actifs ne peuvent pas modifier les champs ID de la demande d'achat et ID du bon de commande sur la page Actif pour aucune famille d'actifs. Toutefois, les utilisateurs dans le rôle d'exécutant d'actifs peuvent modifier les deux champs sur la page Actif pour toutes les familles d'actifs.

### Exemple : Configuration pour un accord de confidentialité

Configurez la page pour des documents juridiques en déplaçant les champs importants (identificateur de document, date d'entrée en vigueur, date de fin et négociateur) vers le haut de la page et en définissant les champs comme obligatoires. De plus, supprimez les champs Statut et Date de statut. Lorsque vous enregistrez la configuration, sélectionnez le modèle juridique *Accord de confidentialité*. Par conséquent, lorsque les utilisateurs affectés à la configuration saisissent un accord de confidentialité, ils affichent la page telle que vous l'avez configurée.

## Familles d'actifs personnalisées

Vous pouvez développer le produit en [créant des familles d'actifs supplémentaires](#) (page 110) pour suivre d'autres produits que le matériel et les logiciels. *Les familles d'actifs personnalisées* vous permettent de suivre des informations à propos de presque toutes les classifications d'actif dans votre environnement informatique. Par exemple, vous pouvez créer des familles d'actifs pour des télécommunications, des services, etc. Après avoir créé une famille d'actifs personnalisée, configurez la page et enregistrez la configuration pour la famille d'actifs personnalisée. Par conséquent, un utilisateur affecté à la configuration pour la famille d'actifs personnalisée voit la page comme vous l'avez configurée.

## Configurer le modèle ou la page d'actif par famille d'actifs

Vous pouvez configurer la page Modèle ou Actif pour une famille d'actifs spécifique (par exemple, actif matériel et actif logiciel) ou pour toutes les familles d'actifs. Les utilisateurs dans le rôle affecté à la configuration peuvent afficher la page telle que vous l'avez configurée.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur l'onglet Modèle ou Actif.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.

La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone Information de configuration de la page, sélectionnez une famille d'actifs ou sélectionnez Pour toutes les familles.

**Remarque :** Si vous créez une configuration globale alors qu'il en existe déjà une pour toutes les familles, le champ Pour toutes les familles ne s'affiche pas.

4. Spécifiez les informations de la nouvelle [configuration globale ou locale](#) (page 35) ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

5. Procédez de l'une des manières suivantes :
  - [Modifiez une étiquette de champ](#) (page 54).
  - [Déplacez un champ vers un nouvel emplacement](#) (page 55).
  - [Faites passer un champ en lecture seule, obligatoire ou facultatif](#) (page 57).
  - [Masquez un champ](#) (page 58).
  - [Faites apparaître un champ précédemment masqué](#) (page 59).
  - [Ajoutez un champ](#) (page 60).
6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous [affectez une configuration à un rôle](#) (page 27), les utilisateurs du rôle voient la page telle que vous l'avez configurée.

## Configurer la page de document juridique par modèle juridique

Vous pouvez configurer la page Document juridique pour un modèle juridique spécifique (par exemple, un accord de confidentialité) ou pour tous les modèles juridiques. Les utilisateurs dans le rôle affecté à la configuration peuvent afficher la page telle que vous l'avez configurée.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur la page Document juridique.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.



3. Dans la zone Informations de configuration de la page, sélectionnez un modèle juridique ou sélectionnez Pour tous les modèles.

**Remarque :** Si vous créez une configuration globale alors qu'il en existe déjà une pour tous les modèles, le champ Pour tous les modèles ne s'affiche pas.

4. Spécifiez les informations de la nouvelle [configuration globale ou locale](#) (page 35) ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

5. Procédez de l'une des manières suivantes :
  - [Modifiez une étiquette de champ](#) (page 54).
  - [Déplacez un champ vers un nouvel emplacement](#) (page 55).
  - [Faites passer un champ en lecture seule, obligatoire ou facultatif](#) (page 57).
  - [Masquez un champ](#) (page 58).
  - [Faites apparaître un champ précédemment masqué](#) (page 59).
  - [Ajoutez un champ](#) (page 60).
6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous [affectez une configuration à un rôle](#) (page 27), les utilisateurs du rôle voient la page telle que vous l'avez configurée.

## Procédure de configuration de l'interface utilisateur

Pour configurer l'interface utilisateur, procédez comme suit :

- Empêchez les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées en utilisant la [configuration de l'accès aux objets](#) (page 42) et la configuration [des onglets et menus](#) (page 47).
- Facilitez la saisie d'informations pour les objets gérés par les utilisateurs à l'aide de la [configuration de champs](#) (page 54).
- Validez et appliquez le format de champ et les conditions requises relatives à la saisie de données à l'aide de la [configuration de validation de données de champ](#) (page 67).
- Empêchez les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées à l'aide de la configuration des [liens hypertextes](#) (page 69) et des [boutons](#) (page 71).
- Développez le référentiel afin de stocker davantage de données à l'aide de la [configuration de champ étendu](#) (page 75).

- Développez le produit et améliorez la manière dont les utilisateurs entrent des informations pour les objets qu'ils gèrent à l'aide de la [configuration de champ de référence](#) (page 78).
- Développez le produit et suivez davantage d'informations et de détails sur un objet à l'aide de la [configuration de hiérarchie](#) (page 86).
- Facilitez la manière dont les utilisateurs entrent les informations sur le modèle, l'actif et le document juridique par famille et modèle juridique à l'aide de la [configuration de page](#) (page 37).
- Facilitez la manière dont les utilisateurs trouvent les objets qu'ils gèrent dans les recherches à l'aide de la [configuration de la recherche](#) (page 89).
- Facilitez la manière dont les utilisateurs entrent des informations sur les documents juridiques à l'aide de la [configuration de modèle juridique](#) (page 104).
- Alertez les utilisateurs à propos d'événements imminents et vérifiez que les tâches appropriées sont effectuées dans l'ordre correct et au moment opportun à l'aide de la configuration [d'événement et de notification](#) (page 106).
- Facilitez la manière dont les utilisateurs sélectionnent les éléments corrects dans des listes à l'aide de [gestion des listes](#) (page 109).
- Développez le produit pour permettre aux utilisateurs de mieux gérer les informations d'objet à l'aide des [relations personnalisées](#) (page 113).

## Configuration de l'accès aux objets

Vous pouvez configurer l'accès aux objets pour protéger l'intégrité des données, empêcher des utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées et fournir aux utilisateurs les informations relatives à leurs fonctions uniquement. Vous pouvez configurer l'accès aux objets comme suit :

- [Cachez un objet](#) (page 43). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur puisse voir des informations de tarification pour des modèles. Par conséquent, vous masquez la zone Pièces et tarification de la page Modèles.
- [Rendez un objet visible](#) (page 44). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir des informations de tarification pour des modèles. Par conséquent, vous rendez visible la zone Pièces et tarification de la page Modèles.
- [Définissez un objet en lecture seule](#) (page 44). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir, mais qu'il ne puisse pas modifier des informations de tarification pour des modèles. Par conséquent, vous définissez la zone Pièces et tarification de la page Modèles en lecture seule.
- [Rendez un objet accessible](#) (page 45). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir et modifier des informations de tarification pour des modèles. Par conséquent, vous rendez accessible la zone Pièces et tarification de la page Modèles.

- [Octroyez des autorisations à des utilisateurs pour sécuriser des objets](#) (page 46).

Combinez la configuration de champs et d'accès aux objets pour permettre des niveaux d'accès plus précis.

## Masquer un objet

Vous pouvez masquer un objet pour empêcher les utilisateurs de voir une zone particulière de la page pour l'objet.

### Pour masquer un objet

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. À droite, à côté du titre de la zone de la page (par exemple, la page Modèles, Pièces et tarification), cliquez sur l'icône Accès accordé.  
L'icône Accès refusé s'affiche pour l'objet.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne peuvent pas voir les informations d'objet.

## Rendre un objet visible

Vous pouvez rendre un objet visible lorsque les utilisateurs devraient pouvoir afficher un objet particulier.

### Pour rendre un objet visible

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si l'accès est déjà refusé pour l'objet, cliquez sur l'icône Accès refusé à droite, à côté du titre de la zone de la page (par exemple, page Modèles, Pièces et tarification).  
L'icône Accès accordé s'affiche pour l'objet.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir les informations d'objet.

## Définir un objet en lecture seule

Vous pouvez définir un objet en lecture seule lorsque les utilisateurs devraient pouvoir afficher, mais pas modifier les informations d'un objet spécifique.

### Pour définir un objet en lecture seule

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.  
  
Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.
4. À droite, à côté du titre de la zone de la page (par exemple, la page Modèles, Pièces et tarification), cliquez sur l'icône Modifiable.  
L'icône Lecture seule s'affiche pour l'objet.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir, mais pas modifier les informations d'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

## Rendre un objet accessible

Vous pouvez rendre un objet accessible lorsque les utilisateurs devraient pouvoir afficher et modifier les informations d'un objet spécifique.

### Pour rendre un objet accessible

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si l'objet est déjà en lecture seule, cliquez sur l'icône Lecture seule à droite, à côté du titre de la zone de la page (par exemple, page Modèles, Pièces et tarification).

L'icône Modifiable s'affiche pour l'objet.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent accéder aux informations d'objet.

## Accorder des autorisations pour sécuriser des objets

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de sorte qu'ils peuvent configurer l'interface utilisateur et masquer des objets, afficher des objets, définir des objets en lecture seule et rendre des objets accessibles.

### Pour accorder des autorisations pour sécuriser des objets

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE pour activer la configuration de la page.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacer Sécuriser (Lecture seule et accès) vers la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieure (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont des autorisations de masquer, d'afficher, de définir en lecture seule et de rendre accessibles des objets.

## Configuration des onglets et des menus

Vous pouvez configurer l'accès aux onglets et aux menus pour permettre de protéger l'intégrité des données pour vos objets, empêcher les utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées comme l'ajout ou la suppression d'informations sur l'objet, et prendre en charge la séparation de taxes. De cette manière, les utilisateurs voient uniquement les informations associées à leur fonction particulière.

**Remarque :** Pour les actifs, modèles et documents juridiques, vous devez spécifier la *famille d'actifs* (actifs et modèles) et le *modèle juridique* (documents juridiques) pour proposer une configuration spécifique.

Vous pouvez configurer l'accès aux onglets et aux menus comme suit :

- [Masquez un onglet](#) (page 48). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur puisse voir des informations pour des documents juridiques. Par conséquent, vous masquez l'onglet Document juridique.
- [Rendez un onglet visible](#) (page 49). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir toutes les informations pour des documents juridiques. Par conséquent, vous rendez visible l'onglet Document juridique.
- [Définissez un onglet en lecture seule](#) (page 49). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir les informations pour un modèle, mais qu'il ne puisse pas les modifier. Par conséquent, vous définissez l'onglet Modèle en lecture seule.
- [Rendez un onglet accessible](#) (page 50). Vous voulez qu'un utilisateur puisse voir et modifier toutes les informations pour un modèle. Par conséquent, vous rendez l'onglet Modèle accessible.
- [Masquez une option de menu](#) (page 51). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur puisse afficher des dépendances de modèle. Par conséquent, vous masquez l'option de menu Dépendances.
- [Affichez une option de menu](#) (page 51). Vous voulez qu'un utilisateur puisse afficher des dépendances de modèle. Par cela, affichez l'option de menu Dépendances.
- [Définissez une option de menu en lecture seule](#) (page 52). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur modifie les notes d'un modèle. Par conséquent, vous définissez l'option de menu Remarques en lecture seule.
- [Autorisez l'accès à une option de menu](#) (page 53). Vous voulez qu'un utilisateur puisse modifier la configuration générique pour un modèle. Par conséquent, vous rendez l'option de menu Configuration de modèle accessible.

Combinez la configuration d'onglet et de menu avec la configuration de champ pour appliquer des niveaux d'accès plus précis.

## Masquer un onglet

Vous pouvez masquer un onglet lorsque les utilisateurs ne devraient pas pouvoir afficher un onglet spécifique.

### Pour masquer un onglet

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.



3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Sous l'onglet, cliquez sur l'icône Accès accordé.

L'icône Accès refusé s'affiche pour l'onglet.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne peuvent pas voir l'onglet.

## Rendre un onglet visible

Vous pouvez afficher un onglet lorsque les utilisateurs devraient pouvoir voir un onglet spécifique.

### Pour afficher un onglet

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si l'onglet est déjà masqué, cliquez sur l'icône Accès refusé sous l'onglet.

L'icône Accès accordé s'affiche pour l'onglet.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir l'onglet.

## Définir un onglet en lecture seule

Vous pouvez définir un onglet en lecture seule lorsque les utilisateurs devraient pouvoir afficher, mais pas modifier les informations d'un onglet spécifique.

#### **Pour définir un onglet en lecture seule**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Sous l'onglet, cliquez sur l'icône Modifiable.  
L'icône Lecture seule s'affiche pour l'onglet.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne peuvent pas modifier les informations de l'onglet.

### **Rendre un onglet accessible**

Vous pouvez rendre un onglet accessible lorsque les utilisateurs devraient pouvoir afficher et modifier les informations sous un onglet.

#### **Pour rendre un onglet accessible**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si l'onglet est déjà en lecture seule, cliquez sur l'icône Lecture seule sous l'onglet. L'icône Modifiable s'affiche pour l'onglet.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent accéder aux informations de l'onglet.

## Masquer une option de menu

Vous pouvez masquer une option de menu lorsque les utilisateurs ne devraient pas pouvoir voir toutes les options de menu ou une option de menu spécifique.

### Pour masquer une option de menu

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.  
**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.
4. Dans le menu ou l'option de menu, cliquez sur l'icône Accès accordé.  
L'icône Accès refusé s'affiche pour le menu ou l'option de menu.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne peuvent pas voir l'option de menu.

## Afficher une option de menu

Vous pouvez afficher une option de menu lorsque les utilisateurs devraient pouvoir voir toutes les options de menu ou une option de menu spécifique.

### Pour afficher une option de menu

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si le menu ou l'option de menu est déjà masqué, cliquez sur l'icône Accès refusé sur le menu ou l'option de menu.  
L'icône Accès accordé s'affiche pour le menu ou l'option de menu.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir et utiliser l'option de menu.

## Définir une option de menu en lecture seule

Vous pouvez définir une option de menu en lecture seule lorsque les utilisateurs devraient pouvoir voir, mais ne pas utiliser une option de menu spécifique.

### Pour définir une option de menu en lecture seule

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'accès aux objets est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans le menu ou l'option de menu, cliquez sur l'icône Modifiable.

L'icône Lecture seule s'affiche pour l'option de menu.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir, mais ne pas utiliser, l'option de menu.

## Rendre une option de menu accessible

Vous pouvez rendre une option de menu accessible lorsque les utilisateurs devraient pouvoir voir et utiliser une option de menu spécifique.

### Pour rendre une option de menu accessible

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'accès aux objets que vous voulez configurer.

2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.

La configuration de l'accès aux objets est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si le menu ou l'option de menu est déjà en lecture seule, cliquez sur l'icône Lecture seule sur le menu ou l'option de menu.

L'icône Modifiable s'affiche pour l'option de menu.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir et utiliser l'option de menu.

## Configuration de champ

Vous pouvez modifier l'affichage et les attributs d'informations de champ sur la page pour satisfaire vos pratiques de gestion des actifs et pour faciliter la manière dont les utilisateurs entrent des informations pour les objets qu'ils gèrent. Dans le produit, ces champs sont considérés comme des *champs configurés*.

Vous pouvez gérer des champs des façons suivantes :

- [Modifiez une étiquette de champ](#) (page 54).
- [Déplacez un champ vers un nouvel emplacement sur la page](#) (page 55).
- [Faites passer un champ en lecture seule, obligatoire ou facultatif](#) (page 57).
- [Masquez un champ](#) (page 58).
- [Faites apparaître un champ précédemment masqué](#) (page 59).
- [Ajoutez un champ](#) (page 60).
- Octroyez des autorisations pour [changer une étiquette de champ](#) (page 62), [déplacer un champ](#) (page 63), [rendre un champ obligatoire](#) (page 64), [masquer un champ](#) (page 65) et [effectuer des changements en série](#) (page 66).
- [Affichez les informations sur le champ](#) (page 67).

**Remarque** : pour apporter des changements encore plus importants à un champ, [créez un champ étendu](#) (page 75) qui vous permet de définir tous les attributs d'un champ.

### Modifier une étiquette de champ

Vous pouvez modifier une étiquette de champ pour aider les utilisateurs à mieux le connaître et le conformer à vos méthodes de gestion des actifs informatiques.

#### Pour modifier une étiquette de champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur l'étiquette de champ et entrez la nouvelle étiquette.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient la nouvelle étiquette de champ.

## Déplacer un champ vers un nouvel emplacement

Vous pouvez déplacer un champ vers un nouvel emplacement pour aider les utilisateurs à le trouver sur la page.

### Pour déplacer un champ vers un nouvel emplacement

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Faites glisser le champ et déplacez-le dans un nouvel emplacement dans la section actuelle.

**Remarque :** vous ne pouvez pas déplacer un champ d'une section de la page vers une autre. Par exemple, vous ne pouvez pas déplacer un champ de la section Informations supplémentaires vers la section Informations de base.

5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient les champs dans le nouvel emplacement.



## Rendre un champ accessible en lecture seule, obligatoire ou facultatif

Un *champ obligatoire* est un champ qui doit contenir une valeur pour enregistrer l'enregistrement. Lorsque vous configurez un champ ou créez un champ étendu, vous pouvez le définir en lecture seule, comme obligatoire ou comme facultatif. Rendre un champ obligatoire est utile pour des champs qui contiennent des parties essentielles de données.

**Important :** Lorsque vous définissez un nouveau champ comme obligatoire, il est possible que les enregistrements ne présentent aucune donnée dans le champ. Lorsque vous enregistrerez l'enregistrement, vous devrez entrer des données dans le nouveau champ obligatoire. Vous devrez également entrer des données lorsqu'un enregistrement existant est mis à jour par une application que vous écrivez en utilisant les services Web. Votre application client doit vérifier que le champ obligatoire contient des données ou fournit des données pour le champ. Sinon, l'enregistrement ne sera pas mis à jour.

Nous recommandons de remplir le champ pour tous les enregistrements existants avant de le rendre obligatoire. Vous pouvez rechercher toutes les occurrences de valeurs vides dans le champ en recherchant NULL ou espace (supprimez la valeur du champ).

### Pour rendre un champ accessible en lecture seule, obligatoire ou facultatif :

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. A côté du champ, cliquez sur l'icône appropriée pour faire passer le champ en lecture seule, obligatoire ou facultatif.
  5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.
- Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient les champs en lecture seule, obligatoires ou facultatifs.

## Masquer un champ

Vous pouvez masquer un champ lorsque des utilisateurs ne devraient pas pouvoir afficher un champ spécifique sur la page.

### Pour masquer un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
  2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.
- La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. À côté du champ, cliquez sur l'icône Supprimer un champ.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne voient pas le champ. Si un événement est défini pour le champ masqué, les utilisateurs reçoivent encore des notifications. Toutefois, un attribut mappé qui n'est pas accessible dans le processus de flux de travaux associé à l'événement n'est pas envoyé dans la notification.

#### Informations complémentaires :

[Configuration d'événement et de notification](#) (page 106)

## Faire apparaître un champ précédemment masqué

Vous pouvez afficher un champ lorsque les utilisateurs doivent pouvoir voir un champ que vous masquiez. Par exemple, vous avez masqué le champ Capacité. Les utilisateurs doivent pouvoir voir ce champ parce qu'il est obligatoire. Ajoutez à nouveau le champ afin que les utilisateurs puissent entrer une valeur lorsqu'ils définissent un actif.

#### Pour afficher un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.

La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur Exposer les champs masqués.
5. Suivez les instructions à l'écran pour ajouter le champ à la page.
6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient le champ sur la page.

**Remarque :** après avoir affiché un champ masqué, les utilisateurs peuvent définir un événement pour le champ. Vous ne devez pas enregistrer la configuration parce que le champ a déjà été ajouté à la configuration. Pour plus d'informations sur la gestion d'événements, consultez le *manuel de l'utilisateur*.

## Ajouter un champ

Vous pouvez ajouter un champ à la page lorsque les utilisateurs doivent pouvoir voir un champ qui existe dans le référentiel mais qui ne fait pas partie d'une configuration globale, ou un champ qui a été supprimé et dont vous avez refusé l'accès. Par exemple, vous avez supprimé un champ étendu Jeu de composants de la page Détails de l'actif. Les utilisateurs doivent pouvoir voir et entrer une valeur pour ce champ, vous rajoutez donc le champ à la page. De plus, si vous avez ajouté une extension mais n'avez pas enregistré la configuration globale, procédez de la sorte pour ajouter le champ étendu à la page.

**Important :** Lorsque vous ajoutez un champ à un objet ayant plusieurs familles d'actifs (actifs et modèles) et des modèles juridiques (documents juridiques), le champ est ajouté à toutes les familles et aux modèles pour l'objet, indépendamment de la famille ou du modèle auquel vous avez ajouté le champ. Par exemple, vous ajoutez un champ pour la famille d'actifs matériels. Le champ est ajouté à toutes les autres familles d'actifs, notamment Ordinateur, Autre, Projets, Service et Logiciel.

### Pour ajouter un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou sélectionnez une configuration globale existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Vous pouvez uniquement ajouter un champ pour une configuration globale. Vous ne pouvez pas ajouter un champ pour une configuration locale.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration pour créer la configuration globale.
5. Cliquez sur Ajouter des champs existants.  
Un assistant s'affiche.
6. Sélectionnez les champs à ajouter à la page.

**Remarque :** pour des champs étendus, un lien s'affiche et correspond à l'étiquette d'objet spécifiée lorsque vous définissez un champ étendu (par exemple, Extensions de matériel d'actif). Cliquez sur le lien et sélectionnez les champs étendus à ajouter à la page.

7. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Tous les utilisateurs peuvent afficher le champ sur la page.

**Remarque :** après que vous avez ajouté un champ, défini un champ étendu et enregistré le champ dans une configuration locale ou globale, les utilisateurs peuvent définir un événement pour le champ. Pour plus d'informations sur la gestion d'événements, consultez le *manuel de l'utilisateur*.

## Accorder des autorisations de modifier une étiquette de champ

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et modifier une étiquette de champ.

### Pour accorder des autorisations de modifier une étiquette de champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Modifier des étiquettes dans la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de modifier une étiquette de champ.

## Accorder des autorisations pour déplacer un champ

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et déplacer un champ.

### Pour accorder des autorisations pour déplacer un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Trier des champs dans la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de déplacer un champ.

## Accorder des autorisations de rendre un champ obligatoire

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et rendre un champ obligatoire.

### Pour accorder des autorisations de rendre un champ obligatoire

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Obligatoire dans la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de rendre un champ obligatoire.



## Accorder des autorisations pour masquer un champ

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et masquer un champ.

### Pour accorder des autorisations pour masquer un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacer Sécuriser (Lecture seule et accès) vers la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de masquer un champ.

## Octroi d'autorisations pour effectuer des changements en série

Vous pouvez octroyer des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et effectuer des changements en série sur un champ. Vous pouvez effectuer des changements en série au niveau des champs associés aux objets suivants :

- Actif
- Modèle
- Document juridique
- Organisation
- Contact
- Société
- Emplacement
- Site

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone Informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale, ou sélectionnez une configuration existante à modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Changement en série vers la liste Autorisations octroyées.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation d'effectuer des changements en série.

## Afficher les informations sur le champ

Vous pouvez afficher les informations à propos d'un champ, y compris des champs étendus, pour voir des attributs de champ en rapport avec la base de données. Pour n'importe quel champ, vous pouvez afficher l'étiquette d'objet, le nom de table de base de données, le nom de champ de base de données, le nom d'attribut, le type de données, la description et la taille. Utilisez ces informations comme suit :

- Vous voulez afficher des données CA APM à l'extérieur du produit à l'aide d'une solution de génération de rapports externe et devez comprendre les informations de niveau base de données. Par exemple, vous voulez connaître le nom de table de base de données, le nom de champ, le nom d'attribut, le type de données, la description ou la taille du champ pour un champ par défaut spécifique ou pour le champ étendu défini par l'utilisateur.
- Vous avez modifié [une étiquette de champ](#) (page 54) ou [déplacé un champ vers un nouvel emplacement sur la page](#) (page 55). Utilisez les informations de champ pour comprendre comment le champ est représenté dans la base de données. Ces informations de champ peuvent être utiles lorsque vous travaillez avec un Support technique pour comprendre les changements de configuration spécifiques que vous avez apportés au produit.

### Pour afficher des informations de champ

1. Cliquez sur l'onglet et le sous-onglet facultatif pour un objet.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de l'objet est activée.
3. À côté du champ, cliquez sur l'icône Afficher des détails.  
Les informations de champ sont affichées.

## Configuration de validation de données de champ

Vous pouvez créer des configurations de validation de données de champ pour valider la saisie de données dans des champs. Ces validations de données de champ permettent de s'assurer que les utilisateurs entrent des données au format correct et appliquent les règles métier organisationnelles.

**Remarque :** La validation des données affecte de nouvelles données ajoutées. Les enregistrements de données existants ne sont pas validés, sauf si vous accédez à l'enregistrement de données et que vous essayez de l'enregistrer.

Par exemple, vous voulez vous assurer que les utilisateurs entrent des noms d'actif comprenant uniquement des caractères alphanumériques (aucun caractère spécial). Créez une validation de données pour le champ Nom de l'actif dans la page Nouvel actif ou Détails de l'actif, et indiquez que le champ permet uniquement des entrées alphanumériques. Les utilisateurs reçoivent un message d'erreur si les caractères qu'ils utilisent ne sont pas alphanumériques.

Vous pouvez créer la configuration de validation de données de champ suivante :

[Ajout d'une validation de données pour un champ de texte](#) (page 68)

## Ajout d'une validation de données pour un champ de texte

Vous pouvez valider la saisie de données dans des champs de texte (par exemple, Nom du contact, Adresse électronique ou Numéro de téléphone) pour appliquer les conditions de format requises. Vous créez les validations de données pour des champs de texte en définissant des expressions régulières qui s'appliquent aux différents types de champs de texte.

**Remarque :** Une *expression régulière* est une chaîne de texte qui décrit un modèle ou un format. Les expressions régulières sont utilisées pour valider le texte et garantir que le texte correspond à un format prédéfini. Par exemple, créez une expression régulière pour spécifier le format correct pour l'adresse électronique, le numéro de téléphone ou l'adresse IP.

**Important :** Créez et testez votre expression régulière avant de créer la validation de données de champ de texte. Vous pouvez trouver des ressources sur Internet vous permettant de créer, d'analyser et de tester des expressions régulières.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale (reportez-vous à la page 35) ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Remarque :** Les autorisations de validation des données sont octroyées par défaut. Vous pouvez refuser l'octroi des autorisations de validation de données pour la configuration actuelle. Les utilisateurs affectés à la configuration ne verront alors pas l'icône Validation des données et ne pourront pas ajouter de validations de données.

- b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. A côté du champ de texte que vous voulez valider, cliquez sur l'icône Validation des données.
5. Entrez l'expression régulière qui s'applique au type de champ (par exemple, Numéro de téléphone ou Adresse électronique) et cliquez sur OK.

**Important :** Vérifiez que vous avez sélectionné l'expression régulière correcte pour le type de champ et que vous l'avez entrée de façon appropriée.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer une validation de données existante, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour modifier la validation, modifiez l'expression régulière dans la zone de saisie de texte et cliquez sur OK.
  - Pour supprimer la validation, effacez l'expression régulière dans la zone de saisie de texte et cliquez sur OK.
6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez la configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle reçoivent des messages de validation de données si leurs entrées de texte ne correspondent pas au format défini.

## Configuration de lien hypertexte

Vous pouvez configurer de l'accès au lien hypertexte pour empêcher des utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées et uniquement afficher les informations affectées à leur fonction. Vous pouvez configurer les liens hypertextes comme suit :

- [Masquez un lien hypertexte](#) (page 70). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur puisse voir l'historique d'audit pour un objet. Par conséquent, vous masquez le lien hypertexte Afficher l'historique d'audit.
- [Faites apparaître un lien hypertexte précédemment masqué](#) (page 70). Vous avez masqué le lien hypertexte Afficher l'historique d'audit, mais le lien hypertexte devrait maintenant être affiché. Par conséquent, vous affichez le lien hypertexte Afficher l'historique d'audit.

## Masquer un lien hypertexte

Vous pouvez masquer un lien hypertexte lorsque les utilisateurs ne devraient pas pouvoir afficher un lien hypertexte spécifique.

### Pour masquer un lien hypertexte

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. À côté du lien hypertexte, cliquez sur l'icône Accès accordé.  
L'icône Accès refusé s'affiche pour le lien hypertexte.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne voient pas le lien hypertexte.

## Faire apparaître un lien hypertexte précédemment masqué

Vous pouvez afficher un lien hypertexte lorsque les utilisateurs doivent pouvoir voir un lien hypertexte que vous masquiez. Par exemple, vous aviez masqué le lien hypertexte Afficher l'historique d'audit. Les utilisateurs doivent pouvoir voir ce lien hypertexte lorsqu'ils définissent des actifs. Vous rajoutez donc le lien hypertexte sur la page Actif.

**Pour afficher un lien hypertexte**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Si le lien hypertexte est déjà masqué, cliquez sur l'icône Accès refusé à côté du lien hypertexte.  
L'icône Accès accordé s'affiche pour le lien hypertexte.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir et utiliser le lien hypertexte.

## Configuration des boutons

Vous pouvez configurer l'accès aux boutons pour empêcher des utilisateurs d'effectuer des tâches non autorisées. Vous pouvez configurer les boutons comme suit :

- [Masquez un bouton](#) (page 72). Vous ne voulez pas qu'un utilisateur puisse copier ou supprimer un actif. Par conséquent, vous masquez les boutons Copier et Supprimer sur la page Actif.
- [Faites apparaître un bouton précédemment masqué](#) (page 73). Vous avez masqué le bouton Copier sur la page Actif, mais le bouton devrait maintenant s'afficher. Par conséquent, vous affichez le bouton Copier.

## Masquer un bouton

Vous pouvez masquer des options et des boutons lorsque vous ne voulez pas que des utilisateurs puissent voir et utiliser l'option de menu Nouveau, et les boutons Enregistrer, Copier et Supprimer.

### Pour masquer un bouton

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, procédez comme suit dans la liste des autorisations accordées et refusées :
  - a. Pour masquer l'option Nouveau et le bouton Enregistrer, déplacez Créer dans la liste Autorisations refusées.
  - b. Pour masquer le bouton Copier, déplacez Copier dans la liste Autorisations refusées.
  - c. Pour masquer le bouton Supprimer, déplacez Supprimer dans la liste Autorisations refusées.



5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ne voient pas l'option de menu et les boutons.

## Faire apparaître un bouton précédemment masqué

Vous pouvez faire apparaître des boutons si des utilisateurs doivent pouvoir voir et utiliser l'option de menu Nouveau, et les boutons Enregistrer, Copier et Supprimer. Par exemple, vous aviez masqué les boutons Copier et Supprimer. Les utilisateurs doivent maintenant pouvoir copier et supprimer des objets. Par conséquent, vous rajoutez les boutons sur les pages.

### Pour faire apparaître un bouton précédemment masqué

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, procédez comme suit dans la liste des autorisations accordées et refusées :
  - a. Pour afficher l'option Nouveau et le bouton Enregistrer, déplacez Créer dans la liste Autorisations accordées.
  - b. Pour afficher le bouton Copier, déplacez Copier dans la liste Autorisations accordées.
  - c. Pour afficher le bouton Supprimer, déplacez Supprimer dans la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieure (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle peuvent voir et utiliser l'option de menu et les boutons.

## Configuration des champs étendus

Vous pouvez concevoir vos propres champs (*champs étendus*) et les ajouter à des objets. Les champs étendus sont des champs supplémentaires qui veillent à ce que vous capturiez dans votre référentiel toutes les données essentielles programme de gestion des actifs de votre site. Si vous ne pouvez pas trouver un champ approprié dans votre référentiel pour stocker ces données, définissez un champ étendu pour les données.

Vous pouvez définir des champs étendus pour des modèles, des actifs, des documents juridiques, des coûts, des paiements, des parties de modèle et une tarification, des contacts, des sociétés, des organisations, des emplacements et des sites. Vous pouvez utiliser des champs étendus lors des recherches et pour des rapports.

**Remarque :** Vous pouvez ajouter un champ étendu créé pour un coût d'actif à un coût de document juridique. Dans la page de configuration du coût du document juridique, cliquez sur Ajouter des champs existants.

**Important :** Les champs étendus sont partagés avec les produits qui s'intègrent à CA APM (CA Service Desk Manager et CA Service Catalog). Par conséquent, tout changement apporté aux valeurs de champ étendu dans les produits d'intégration est immédiatement reflété dans CA APM. De même, tout changement apporté aux valeurs de champ étendu dans CA APM sera appliqué aux produits intégrés.

### Définir un champ étendu

Vous pouvez définir un champ étendu pour que toutes les données essentielles à votre programme de gestion des actifs soient capturées dans votre référentiel. Par exemple, si vous entrez un actif pour un serveur lame, vous ne pouvez pas entrer le jeu de composants. Définissez un champ étendu nommé *jeu de composants* qui ajoute le champ à la page Détails de l'actif. Les utilisateurs peuvent entrer les informations de jeu de composants (par exemple, Intel 5520) avec les autres informations comme le nom d'actif, le numéro de série, la mémoire, le processeur, le système d'exploitation, etc.

**Important :** Ces étapes fonctionnent uniquement la première fois que vous terminez l'assistant et définissez le champ étendu pour l'objet. Avant de définir le champ étendu, vérifiez que vous avez les informations suivantes pour référence : nom de table, étiquette, format (caractère, booléen, devise, date, décimale ou nombre entier), nom de champ, nom d'attribut, taille de champ et si une entrée pour le champ étendu est obligatoire. Après avoir terminé l'assistant, vous pouvez configurer le champ étendu comme n'importe quel champ.

#### Pour définir un champ étendu

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou sélectionnez une configuration globale existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Vous ne pouvez définir un champ étendu que pour une configuration globale. Vous ne pouvez pas définir un champ étendu pour une configuration locale.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration pour créer la configuration globale.
5. Cliquez sur Ajouter une extension.  
Un assistant s'affiche.
6. Sélectionnez l'option Champ simple et suivez les instructions à l'écran pour entrer les informations pour le champ étendu.

**Remarque :** Pour modifier l'étiquette d'objet par défaut d'un champ étendu, changez l'étiquette dans le champ Etiquette d'objet. Par exemple, changez l'étiquette par défaut *Extension matérielle d'actif* en *Extension matérielle*.

7. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Tous les utilisateurs peuvent afficher le champ étendu sur la page.

**Remarque :** après que vous avez ajouté un champ, défini un champ étendu et enregistré le champ dans une configuration locale ou globale, les utilisateurs peuvent définir un événement pour le champ. Pour plus d'informations sur la gestion d'événements, consultez le *manuel de l'utilisateur*.

## Accorder des autorisations pour définir une extension

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'un lien Ajouter une extension s'affiche pour définir une extension.

### Pour accorder des autorisations pour définir une extension

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Vous ne pouvez définir un champ étendu que pour une configuration globale. Vous ne pouvez pas définir un champ étendu pour une configuration locale.

4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Étendre un objet dans la liste Autorisations accordées.
5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieure (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de définir une extension.

## Configuration de champ de référence

Vous pouvez définir vos propres *champs de référence* et les ajouter à des objets pour étendre le produit et améliorer la manière dont les utilisateurs entrent des informations pour les objets qu'ils gèrent. Lorsque vous définissez un champ de référence, vous pouvez référencer un objet existant ou définir un nouvel objet.

- Définissez un champ de référence à un *objet existant* pour standardiser un ensemble commun de valeurs que l'utilisateur peut sélectionner lorsqu'il définit un objet. Par exemple, lors de la définition d'un actif, vous voulez que les utilisateurs sélectionnent les termes et conditions spécifiques à un actif et qu'ils sélectionnent un code de grand livre approuvé. Dans cet exemple, vous définissez deux champs de référence pour standardiser les termes et conditions et des codes de grand livre que l'utilisateur peut sélectionner lorsqu'il définit l'actif.
- Définissez un champ de référence pour un *nouvel objet* pour établir une relation entre des personnes, des sociétés, des actifs, etc. Par exemple, lorsque vous définissez et gérez des fournisseurs, vous voulez que l'utilisateur affecte une évaluation de service à chaque fournisseur et sélectionne une évaluation de la qualité (une à cinq étoiles). Dans cet exemple, vous définissez un champ de référence pour enregistrer l'évaluation de la qualité lorsque vous définissez et gérez des fournisseurs.

Vous pouvez définir des champs de référence pour des modèles, des actifs, des documents juridiques, des coûts, des paiements, des pièces et tarification de modèle, des contacts, des sociétés, des organisations, des emplacements et des sites.

Après avoir défini un champ de référence, vous pouvez configurer le champ en procédant comme suit :

- [Ajouter un champ aux critères de champ de référence et aux résultats](#) (page 82)
- [Supprimer un champ des critères de recherche de champ de référence et des résultats](#) (page 83)
- [Faire apparaître un champ de référence précédemment masqué](#) (page 84)
- [Déplacer un champ de référence vers un nouvel emplacement](#) (page 85)

## Définition d'un champ de référence

Vous pouvez définir vos propres *champs de référence* et les ajouter à des objets pour étendre le produit et améliorer la manière dont les utilisateurs entrent des informations pour les objets qu'ils gèrent. Lorsque vous définissez un champ de référence, vous pouvez référencer un objet existant ou définir un nouvel objet. Par exemple, lors de la définition d'un actif, vous voulez que les utilisateurs sélectionnent les termes et conditions spécifiques à un actif et qu'ils sélectionnent un code de grand livre approuvé. Dans cet exemple, vous définissez un champ de référence pour un objet existant et pour standardiser les termes et conditions et des codes de grand livre que l'utilisateur peut sélectionner lorsqu'il définit l'actif.

**Important :** Ces étapes fonctionnent uniquement la première fois que vous terminez l'assistant et définissez le champ de référence. Avant de définir le champ de référence, vérifiez que vous avez les informations suivantes pour référence : nom de table, étiquette, format (caractère, booléen, devise, date, décimale ou nombre entier), nom de champ, nom d'attribut, taille de champ et si une entrée pour le champ étendu est obligatoire. Après avoir terminé l'assistant, vous pouvez configurer le champ de référence en ajoutant et supprimant des champs, en affichant un champ de référence masqué et en déplaçant un champ de référence vers un nouvel emplacement.

### Pour définir un champ de référence :

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou sélectionnez une configuration globale existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Vous pouvez uniquement définir un champ de référence pour une configuration globale. Vous ne pouvez pas définir un champ de référence pour une configuration locale.

4. (Facultatif) Cliquez sur Enregistrer la configuration pour créer la configuration globale.
5. Cliquez sur Ajouter une extension.  
Un assistant s'affiche.
6. Sélectionnez l'option Champ de référence et suivez les instructions à l'écran pour entrer les informations pour le champ de référence. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### **Étiquette d'objet**

Affiche l'étiquette d'objet de champ de référence par défaut qui s'affiche lorsque vous [ajoutez un champ aux critères de champ de référence et aux résultats](#) (page 82) et lorsque vous affichez [un champ de référence masqué](#) (page 84). Vous pouvez changer cette étiquette pour répondre à vos exigences. Par exemple, changez les Extensions d'emplacement d'étiquette par défaut par Emplacement.

#### **Étiquette**

Entrez l'étiquette pour le champ de référence que vous voulez afficher dans la gestion des listes.

#### **Fournisseur de services éligible**

Détermine si les valeurs de champ du fournisseur de services sont incluses dans le champ de référence. Lorsque vous cochez cette case, les données publiques et les objets de fournisseur de services sont inclus dans le champ de référence.

#### **Basé sur l'objet actuel**

Sélectionnez un objet existant sur lequel baser le champ de référence que vous définissez.

**Remarque :** lorsque vous sélectionnez cette option, le champ de référence pour l'objet existe déjà et les options d'hébergement multiclient pour l'objet sont appliquées.

#### **Nom de table d'objet**

Spécifiez le nom de table de base de données pour le champ de référence.

#### **Hébergement d'objets**

Si l'hébergement multiclient est activé, spécifiez le fonctionnement de l'hébergement multiclient pour le champ de référence en sélectionnant l'une des options suivantes :

##### **Sans client hébergé**

Définit des objets sans attribut de client hébergé. Toutes les données dans ces objets sont publiques et un utilisateur peut créer et mettre à jour des données publiques sans client hébergé.



### **Client hébergé obligatoire**

Définit des objets avec un attribut de client hébergé qui ne peut pas être nul (utilisé par CA APM, et non le SGBD). Toutes les données dans ces objets sont associées à des clients hébergés individuels ; il n'y a pas de données publiques.

### **Client hébergé facultatif**

Définit des objets avec un attribut de client hébergé qui peut être nul. Vous pouvez créer ces objets comme étant avec client hébergé ou public. Lorsque vous sélectionnez un client hébergé dans une liste déroulante de clients hébergés pour créer un objet, l'objet devient un objet avec client hébergé. Toutefois, lorsque vous sélectionnez l'option Données publiques dans une liste déroulante de clients hébergés, l'objet devient un objet public avec client hébergé. Les utilisateurs affectés à un rôle qui expose uniquement un client hébergé unique ne verront pas de liste déroulante Client hébergé lorsqu'ils entrent des données.

**Remarque :** lorsque l'hébergement multiclient est désactivé, vous ne voyez pas la liste déroulante Hébergement d'objets pour le champ de référence. Toutefois, le produit applique les paramètres facultatifs de client hébergé au champ de référence. Le produit fonctionne de cette manière. Par conséquent, si vous activez l'hébergement multiclient, le paramètre facultatif de client hébergé est appliqué au champ de référence.

#### **7. Cliquez sur Enregistrer la configuration.**

Tous les utilisateurs peuvent afficher le champ de référence sur la page. Lorsque vous définissez un champ de référence d'après un nouvel objet, le champ de référence s'affiche comme un élément de liste que vous pouvez gérer à l'aide de la gestion des listes.

## Ajouter un champ

Vous pouvez développer les informations qui s'affichent dans vos critères de champ de référence et les résultats en ajoutant des champs supplémentaires. Par exemple, lorsque les utilisateurs ajoutent un actif, ils peuvent rechercher par nom de modèle et description pour trouver le modèle décrivant l'actif. Vous pouvez configurer le champ de référence du modèle et ajouter les champs Famille d'actifs, Classe Nom de société aux critères de champ de référence et aux résultats pour permettre aux utilisateurs de trouver plus facilement le modèle lorsqu'ils définissent l'actif.

**Remarque :** lorsque votre rôle affecté dispose des autorisations pour configurer l'objet, vous pouvez effectuer cette tâche.

### Pour ajouter un champ aux critères de champ de référence et aux résultats

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration.
5. À côté du champ, cliquez sur l'icône de Champ de recherche.

Une liste de champs dans les critères de champ de référence et les résultats s'affiche.

6. (Configurations globales uniquement) Cliquez sur Ajouter des champs.  
La boîte de dialogue Ajouter des champs s'affiche.
7. Sélectionnez les champs à ajouter aux critères de champ de référence et / ou aux résultats.
8. Cliquez sur Enregistrer.
9. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Le champ est affiché dans les critères de champ de référence et les résultats.

## Supprimer un champ

Vous pouvez supprimer un champ lorsque vous ne voulez pas qu'un champ spécifique soit inclus dans les critères de champ de référence et les résultats. Par exemple, vous aviez configuré le champ de référence de modèle en ajoutant les champs Famille d'actifs, Classe, Nom de société et Code de grand livre. Pour empêcher que les utilisateurs affichent des informations sensibles, vous supprimez le champ Code de grand livre du champ de référence de modèle.

**Remarque :** lorsque votre rôle affecté dispose des autorisations pour configurer l'objet, vous pouvez effectuer cette tâche.

### Pour supprimer un champ des critères de champ de référence et des résultats

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration.
5. À côté du champ, cliquez sur l'icône de Champ de recherche.  
Une liste de champs dans les critères de champ de référence et les résultats s'affiche.
6. Cliquez sur l'icône Marquer pour suppression à côté du champ que vous voulez supprimer des critères de champ de référence et des résultats.
7. Cliquez sur Enregistrer.
8. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Le champ ne s'affiche pas dans les critères de champ de référence et les résultats.

### Faire apparaître un champ de référence précédemment masqué

Vous pouvez afficher un champ de référence lorsque les utilisateurs doivent pouvoir voir un champ de référence que vous aviez masqué. Par exemple, vous aviez configuré le champ de référence de modèle en supprimant le champ Inactif. Rajoutez le champ au champ de référence de modèle afin que les utilisateurs puissent trouver et ne pas sélectionner de modèles inactifs lorsqu'ils ajoutent un actif.

**Remarque :** lorsque votre rôle affecté dispose des autorisations pour configurer l'objet, vous pouvez effectuer cette tâche.

#### Pour faire apparaître un champ de référence précédemment masqué

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration.
5. À côté du champ, cliquez sur l'icône de Champ de recherche.

Une liste de champs dans les critères de champ de référence et les résultats s'affiche.
6. Cliquez sur Exposer les champs masqués.

La boîte de dialogue Exposer des champs masqués affiche.
7. Sélectionnez les champs à ajouter aux critères de champ de référence et / ou aux résultats.
8. Cliquez sur Enregistrer.
9. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient le champ dans les critères de champ de référence et les résultats.

## Déplacer un champ de référence

Vous pouvez déplacer un champ vers un nouvel emplacement pour aider les utilisateurs à le trouver plus facilement sur la page. Par exemple, vous configurez le champ de référence du modèle et ajouter les champs Famille d'actifs, Classe Nom de société aux critères de champ de référence et aux résultats pour permettre aux utilisateurs de trouver plus facilement le modèle lorsqu'ils définissent l'actif. Vous déplacez le champ Nom de société au haut du champ de référence de modèle afin que les utilisateurs puissent trouver des modèles dans une société spécifique.

**Remarque :** lorsque votre rôle affecté dispose des autorisations pour configurer l'objet, vous pouvez effectuer cette tâche.

### Pour déplacer un champ de référence vers un nouvel emplacement

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations de la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Cliquez sur Enregistrer la configuration.
5. À côté du champ, cliquez sur l'icône de Champ de recherche.  
Une liste de champs dans les critères de champ de référence et les résultats s'affiche.
6. Faites glisser le champ de référence et déplacez-le vers un nouvel emplacement dans les critères de champ de référence et les résultats.
7. Cliquez sur Enregistrer.
8. Cliquez sur Enregistrer la configuration.  
Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle voient les champs dans le nouvel emplacement.

## Configuration de hiérarchie

Dans le produit, une *hiérarchie* est une façon d'établir une relation logique avec un champ d'objet. Vous pouvez définir une hiérarchie pour répandre le produit et obtenir plus d'informations et de détails à propos d'un objet. Vous pouvez définir une hiérarchie pour n'importe quel objet.

### Exemple : Créer une hiérarchie pour rechercher un actif

Dans CA APM, lorsque vous entrez un actif, vous pouvez utiliser le champ Nom d'emplacement pour entrer des informations génériques associées à l'emplacement d'un actif (ville et adresse). Toutefois, pour une famille d'actifs matériels, vous devez utiliser une façon plus détaillée pour suivre l'emplacement d'un actif. Lorsque vous avez besoin de rechercher un actif pour la maintenance et la réparation, vous devez rechercher le numéro de bureau spécifique, le numéro de bâtiment, le numéro d'étage et le poste. Dans ce cas, définissez la hiérarchie suivante :

Bureau de Pittsburgh  
Bâtiment 3  
Quatrième étage  
Poste 49466

**Remarque :** dans la hiérarchie précédente, chaque champ est associé au champ supérieur. Si vous changez les informations pour un champ parent (Bâtiment 3), les informations pour le champ enfant (Quatrième étage et box 49466) sont modifiées. Toutefois, changer un champ enfant (Quatrième étage) ne change pas le champ parent (Bâtiment 3).

En définissant cette hiérarchie, vous connaissez et pouvez suivre l'emplacement exact de l'actif. De plus, CA APM gère les champs que vous définissez dans la hiérarchie afin qu'ils puissent être utilisés dans des recherches et des rapports.

## Définir une hiérarchie

Vous pouvez définir une hiérarchie pour répandre le produit et obtenir plus d'informations et de détails à propos d'un objet. Par exemple, définissez une hiérarchie d'emplacement pour un actif afin de suivre l'actif vers un emplacement spécifique. Lorsqu'un emplacement est sélectionné pour l'actif, et l'emplacement a une hiérarchie établie pour la famille d'actifs actuelle, une liste s'affiche dans la section Emplacement. Chaque champ étendu de hiérarchie d'emplacement a une liste. Si l'emplacement sélectionné a des valeurs pour la hiérarchie, les valeurs sont remplies dans la liste déroulante.

**Important :** Avant de définir une hiérarchie, vérifiez que vous avez les informations suivantes pour référence : nom de table, étiquette, format (caractère, booléen, devise, date, décimale ou nombre entier), nom de champ, nom d'attribut, taille de champ, et si une entrée pour le champ étendu dans la hiérarchie est obligatoire.

### Pour définir une hiérarchie

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.

3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, procédez comme suit :
  - a. Spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou sélectionnez une configuration globale existante que vous voulez modifier.
  - b. (Facultatif) Dans la liste déroulante Objet, sélectionnez la partie de l'objet que vous voulez configurer. Toute modification de permission que vous apportez (par exemple, refuser l'autorisation de déplacer un champ) s'applique uniquement à cette partie de l'objet.

Par exemple, lorsque vous configurez un document juridique, vous sélectionnez Historique des statuts du document juridique dans la liste déroulante Objet. Vous refusez l'autorisation de déplacer des champs pour cette partie de l'objet (l'historique des statuts). Les modifications d'autorisation s'appliquent uniquement à la partie d'historique de statut de l'objet, et non aux autres parties de l'objet.

**Important :** Vous pouvez uniquement définir une hiérarchie pour une configuration globale. Vous ne pouvez pas définir une hiérarchie pour une configuration locale.

4. (Facultatif) Cliquez sur Enregistrer la configuration pour créer la configuration globale.
5. Cliquez sur Ajouter une extension.  
Un assistant s'affiche.
6. Sélectionnez l'option Hiérarchie et suivez les instructions à l'écran pour définir la hiérarchie. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Étiquette d'objet

Affiche l'étiquette d'objet par défaut pour la hiérarchie. Vous pouvez changer cette étiquette pour répondre à vos exigences. Par exemple, changez les Extensions d'actif d'étiquette par défaut par Actif.

#### Nom de table d'objet

Spécifiez le nom de table de base de données pour la hiérarchie.

#### Hébergement d'objets

Si l'hébergement multiclient est activé, spécifiez le fonctionnement de l'hébergement multiclient pour la hiérarchie en sélectionnant l'une des options suivantes. L'option que vous sélectionnez est appliquée à tous les niveaux dans la hiérarchie.

#### Sans client hébergé

Définit des objets sans attribut de client hébergé. Toutes les données dans ces objets sont publiques et un utilisateur peut créer et mettre à jour des données publiques sans client hébergé.



**Client hébergé obligatoire**

Définit des objets avec un attribut de client hébergé qui ne peut pas être nul (utilisé par CA APM, et non le SGBD). Toutes les données dans ces objets sont associées à des clients hébergés individuels ; il n'y a pas de données publiques.

**Client hébergé facultatif**

Définit des objets avec un attribut de client hébergé qui peut être nul. Vous pouvez créer ces objets comme étant avec client hébergé ou public. Lorsque vous sélectionnez un client hébergé dans une liste déroulante de clients hébergés pour créer un objet, l'objet devient un objet avec client hébergé. Toutefois, lorsque vous sélectionnez l'option Données publiques dans une liste déroulante de clients hébergés, l'objet devient un objet public avec client hébergé. Une liste déroulante Client hébergé ne s'affiche pas pour des utilisateurs affectés à un rôle qui expose uniquement un client hébergé unique lors de la saisie de données.

**Commencer avec un champ existant**

Sélectionnez un champ existant comme base pour les champs dans le premier niveau de hiérarchie.

**Commencer avec un nouveau champ**

Sélectionnez cette option pour démarrer la hiérarchie avec un nouveau champ que vous définissez. Vous devez définir au moins deux niveaux pour la hiérarchie.

7. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Tous les utilisateurs peuvent afficher la hiérarchie sur la page.

## Configuration de recherche

Vous pouvez configurer des recherches afin de simplifier la manière dont les utilisateurs recherchent des informations dans le référentiel et exportent les résultats. Pour configurer des recherches, procédez comme suit :

- [Définissez une limite des résultats de la recherche](#) (page 90).
- Facilitez les recherches en [affectant une recherche par défaut à un rôle](#) (page 91).
- Facilitez la définition des critères de recherche en procédant comme suit :
  - [Ajout de champs](#) (page 92)
  - [Suppression de champs](#) (page 93)
  - [Déplacement de champs](#) (page 94)
  - [Modification du nom de champ](#) (page 94)
  - [Remplacement de champs](#) (page 95)

- Facilitez la recherche d'informations dans les résultats de la recherche en procédant comme suit :
  - [Ajout de colonnes](#) (page 96)
  - [Déplacement de colonnes](#) (page 97)
  - [Modification de l'étiquette de colonne](#) (page 98)
  - [Suppression de colonnes](#) (page 98)
  - [Ajout de champs de tri](#) (page 99)
  - [Prévention de l'affichage des enregistrements doubles](#) (page 99)
  - [Prévention de l'autorisation d'ouvrir les dossiers](#) (page 100)
- Facilitez les recherches en [permettant aux utilisateurs d'enregistrer des recherches](#) (page 101).
- Facilitez l'utilisation des résultats de la recherche dans des feuilles de calcul en [permettant aux utilisateurs d'exporter des résultats de recherche](#) (page 102).
- [Supprimez une recherche dont vous n'avez pas besoin](#) (page 104).

## Définir une limite des résultats de la recherche

Lorsque vous recherchez un objet et les résultats sont difficiles à gérer parce que trop d'enregistrements d'objet apparaissent, vous pouvez définir une limite. Par exemple, lorsque vous cherchez des actifs, plus de 2 000 actifs s'affichent dans les résultats de la recherche. Les résultats sont difficiles à consulter. Vous ne trouvez pas les actifs que vous recherchez et l'impact sur les performances est négatif. Par conséquent, vous définissez un maximum de 50 enregistrements d'objet à renvoyer.

### Pour définir une limite des résultats de la recherche

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour la recherche que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Dans Paramètres supplémentaires, dans la zone Nombre maximal de résultats, spécifiez le nombre total d'objets à afficher.

**Remarque :** pour des raisons de performances, nous vous recommandons de définir cette valeur sur moins de 500.

5. Cliquez sur OK.

Les résultats limités de la recherche s'affichent et vous permettent de voir l'impact sur les résultats avant d'enregistrer la limite. Tous les résultats de la recherche futurs seront limités au nombre ou au pourcentage spécifié.

## Affecter une recherche par défaut à un rôle

Vous pouvez affecter une recherche par défaut à un rôle pour que tous les utilisateurs dans le rôle aient la même recherche par défaut lorsqu'ils cliquent sur un onglet ou sur un sous-onglet. Par exemple, tous les utilisateurs responsables de l'analyse et de la négociation des contrats, des accords et des services appartiennent au rôle Gestion des contrats et des fournisseurs. Pour simplifier le paramétrage des recherches pour que les utilisateurs ne doivent pas spécifier une recherche par défaut, vous configurez la recherche de document juridique par défaut. Vous affectez la recherche de document juridique configurée comme la valeur par défaut à tous les utilisateurs dans le rôle Gestion des contrats et des fournisseurs. Lorsque les utilisateurs dans ce rôle cliquent sur l'onglet Document juridique, ils affichent la recherche de document juridique configurée comme leur valeur par défaut, plutôt que la recherche de document juridique par défaut fournie par le produit.

Tenez compte des informations suivantes lorsque vous affectez une recherche par défaut à un rôle :

- Si vous n'affectez pas une recherche par défaut à un rôle, la recherche par défaut de l'objet s'affiche lorsque les utilisateurs dans le rôle cliquent sur l'onglet ou sur le sous-onglet.
- Vous pouvez affecter plusieurs recherches par défaut à un rôle. Toutefois, vous pouvez affecter une seule recherche par défaut pour un type d'objet spécifique (par exemple, modèle, actif, document juridique, etc.) à un rôle.
- Lorsqu'un utilisateur enregistre une recherche comme recherche par défaut, cette recherche est la valeur par défaut pour l'utilisateur, même si vous affectez une autre recherche comme recherche par défaut au rôle. Par exemple, un utilisateur dans le rôle Technicien d'actif définit sa recherche par défaut sur la recherche d'actif fournie par le produit. Vous configurez la recherche d'actif par défaut en ajoutant un champ aux critères de recherche et en supprimant un champ des résultats de la recherche. Vous affectez alors la recherche d'actif configurée comme recherche par défaut au rôle Technicien d'actif, auquel l'utilisateur appartient. La recherche d'actif par défaut est la recherche par défaut pour l'utilisateur, même si vous avez affecté la recherche d'actif configurée comme recherche par défaut au rôle.
- Une recherche doit être disponible pour un rôle avant que vous puissiez l'affecter comme recherche par défaut au rôle. Par exemple, vous créez une recherche de document juridique. Pour mettre la recherche à la disposition du rôle Gestion des contrats et des fournisseurs, affectez ce rôle à la recherche. Vous pouvez alors affecter la recherche de document juridique comme recherche par défaut à ce rôle.

**Remarque :** pour plus d'informations sur l'affectation d'un rôle à une recherche, consultez la Recherche sécurisée.

### **Pour affecter une recherche par défaut à un rôle**

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des utilisateurs et des rôles.
2. À gauche, développez le menu de Gestion des rôles.
3. Cliquez sur Rechercher un rôle.
4. Recherchez et sélectionnez un rôle.  
Les détails du rôle s'affichent.
5. Dans la zone Recherches par défaut de la page, cliquez sur Nouvelle sélection.
6. Sélectionnez la recherche par défaut pour le rôle.  
La recherche par défaut est ajoutée à la Liste des recherches par défaut.
7. Cliquez sur Enregistrer.  
La recherche est enregistrée comme recherche par défaut pour tous les utilisateurs dans le rôle.

## **Ajouter un champ**

CA APM vous permet de développer les informations qui s'affichent dans vos critères de recherche et les résultats en ajoutant des champs supplémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter le champ Nom DNS à la recherche d'actif. Vous pouvez ajouter des champs à une nouvelle recherche et à une recherche enregistrée. Vous ne pouvez pas ajouter de champs aux recherches par défaut fournies par le produit.

### **Pour ajouter un champ**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
5. Cliquez sur Ajouter des champs.  
La boîte de dialogue Ajouter des champs s'affiche.
6. Sélectionnez les champs à ajouter aux critères de recherche et / ou aux résultats.
7. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
8. Cliquez sur Enregistrer.  
Le champ est affiché dans les critères de recherche et les résultats.

## Supprimer un champ

CA APM vous permet de supprimer un champ lorsque vous voulez qu'un champ spécifique ne soit pas inclus dans les critères de recherche. Par exemple, vous pouvez supprimer le champ Nom DNS de la recherche d'actif.

### Pour supprimer un champ des critères de recherche

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Procédez comme suit :
  - a. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
  - b. Cliquez sur l'icône appropriée à côté du champ dans les critères de recherche.
  - c. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
5. (Facultatif). Procédez comme suit :
  - a. Dans la zone de critères de recherche de la page, cliquez sur Avancé.
  - b. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
  - c. Cliquez sur l'icône Marquer pour suppression à côté du champ que vous voulez supprimer des critères de recherche.
  - d. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
6. Cliquez sur Enregistrer.  
Le champ est supprimé de la page et ne s'affiche pas dans les critères de recherche.

## Déplacer un champ

CA APM vous permet de déplacer un champ dans les critères de recherche vers un nouvel emplacement pour que vous puissiez entrer plus facilement vos critères de recherche. Par exemple, vous pouvez déplacer le champ Numéro de code à barres pour que le champ s'affiche avant le champ Numéro de série.

### Pour déplacer un champ vers un nouvel emplacement

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
5. Faites glisser le champ et déplacez-le dans un nouvel emplacement dans les critères de recherche.
6. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
7. Cliquez sur Enregistrer.  
Le nouvel emplacement du champ est enregistré.

## Renommer un champ

CA APM vous permet de modifier l'étiquette d'un champ afin que son nom soit plus facile à utiliser dans vos critères de recherche. Par exemple, vous pouvez changer la *Quantité d'actifs* des étiquettes en *Quantité*.

### Pour renommer un champ

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.

3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Procédez comme suit :
  - a. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
  - b. Dans les critères de recherche, cliquez sur l'étiquette de champ et entrez la nouvelle étiquette.
  - c. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
5. (Facultatif). Procédez comme suit :
  - a. Dans la zone de critères de recherche de la page, cliquez sur Avancé.
  - b. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
  - c. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement à côté du champ dont vous voulez changer l'étiquette.
  - d. Entrez la nouvelle étiquette du champ.
  - e. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
  - f. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
6. Cliquez sur Enregistrer.  
La nouvelle étiquette de champ s'affiche dans les critères de recherche.

## Remplacement d'un champ

CA APM vous permet de remplacer un champ existant dans vos critères de recherche *avancée* par un autre champ. Par exemple, lorsque vous recherchez des sociétés, vous pouvez remplacer le champ *ID de société* par *Nom de la société*.

**Remarque :** Vous pouvez remplacer des champs uniquement dans une recherche personnalisée que vous avez créée. Vous ne pouvez pas remplacer de champs dans la recherche de valeur par défaut du produit.

### Pour remplacer un champ :

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. A gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.

3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Procédez comme suit :
  - a. Dans la zone de critères de recherche de la page, cliquez sur Avancé.
  - b. En haut de la page, cliquez sur Configuration de la recherche : Activer.  
La configuration de la recherche est activée.
  - c. Cliquez sur l'icône Rechercher à côté du champ que vous voulez remplacer par un autre champ.  
La boîte de dialogue Ajouter des champs s'affiche.
  - d. Sélectionnez le champ de remplacement et cliquez sur OK.
  - e. En haut de la page, cliquez sur Configuration de la recherche : Désactiver.  
La configuration de la recherche est terminée.
5. Cliquez sur Enregistrer.  
Le champ existant est remplacé dans les critères de recherche.

## Ajouter une colonne

CA APM vous permet d'ajouter une nouvelle colonne aux résultats de la recherche pour vous aider à trouver les informations dont vous avez besoin dans les listes de résultats de recherche. Par exemple, plusieurs personnes de votre entreprise s'appellent John Smith. Leur prénom et leur nom de famille sont identiques, mais leurs informations de contact supplémentaires (adresse électronique, superviseur, département, etc.) sont différentes.

Lorsque vous cherchez un contact et spécifiez *John* comme prénom et *Smith* comme le nom de famille, deux instances de John Smith s'affichent dans les résultats de la recherche. Ajoutez une colonne Courriel aux résultats pour que deux instances uniques de John Smith s'affichent :

- John Smith (John.Smith1@company.com)
- John Smith (John.Smith2@company.com)

Vous pouvez ajouter des colonnes à une nouvelle recherche et à une recherche enregistrée. Vous ne pouvez pas ajouter de colonnes aux recherches par défaut fournies par le produit.

### Pour ajouter une colonne aux résultats de la recherche

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.



3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
5. Cliquez sur Ajouter des champs.  
La boîte de dialogue Ajouter des champs s'affiche.
6. Sélectionnez les champs à ajouter aux résultats de la recherche.
7. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
8. Cliquez sur Enregistrer.  
La colonne est ajoutée aux résultats de la recherche.

## Déplacer une colonne

CA APM vous permet de déplacer une colonne vers un nouvel emplacement afin que vous trouviez plus facilement les informations dont vous avez besoin dans les résultats de la recherche. Par exemple, vous pouvez déplacer la colonne ID d'actif pour que la colonne s'affiche avant la colonne Nom d'actif.

### **Pour déplacer une colonne vers un nouvel emplacement**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
5. Dans la liste de résultats de la recherche, faites glisser la colonne et déplacez-la vers un nouvel emplacement.
6. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
7. Cliquez sur Enregistrer.  
Le nouvel emplacement de la colonne est enregistré.

## Modifier l'étiquette de la colonne

CA APM vous permet de modifier l'étiquette d'un en-tête de colonne pour que son nom soit plus facile à utiliser dans les résultats de la recherche. Par exemple, vous pouvez changer la *Quantité d'actifs* des étiquettes en *Quantité*.

### Pour changer une étiquette d'en-tête de colonne

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.
5. Dans les résultats de la recherche, sélectionnez l'en-tête de colonne et entrez la nouvelle étiquette.
6. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
7. Cliquez sur Enregistrer.  
La nouvelle étiquette de colonne s'affiche dans les résultats de recherche.

## Supprimer une colonne

CA APM vous permet de supprimer une colonne lorsque vous voulez qu'une colonne spécifique ne soit pas incluse dans les résultats de recherche. Par exemple, vous pouvez supprimer la colonne Adresse Mac des résultats de la recherche.

### Pour supprimer une colonne

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : ACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est activée.

5. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur l'icône appropriée à côté de la colonne.
6. En haut de la page, cliquez sur CONFIGURATION DE LA RECHERCHE : DÉSACTIVÉE.  
La configuration de la recherche est terminée.
7. Cliquez sur Enregistrer.  
La colonne est supprimée de la page et des résultats de la recherche.

## Ajouter un champ Tri

CA APM vous permet d'ajouter des champs de tri aux résultats de la recherche et de développer le tri par défaut d'une seule colonne par ordre ascendant ou descendant. Par exemple, vous trie actuellement les actifs par nom d'actif. Vous pouvez ajouter une famille d'actifs au tri pour que vous puissiez trier en fonction du nom d'actif et de famille d'actifs.

### Pour ajouter un champ pour trier les résultats de la recherche

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Dans Paramètres supplémentaires, dans la zone Tri des résultats de la recherche, ajoutez le champ supplémentaire pour le tri.
5. Cliquez sur OK.  
Les résultats s'affichent avec le tri étendu et vous aident à voir l'impact sur les résultats avant d'enregistrer le tri. Le nouveau champ est ajouté et vous pouvez utiliser le champ pour trier les résultats de la recherche.

## Empêcher des enregistrements d'objet doubles

CA APM vous permet d'empêcher que des enregistrements d'objet doubles soient affichés dans les résultats de la recherche. Par exemple, plusieurs personnes de votre entreprise s'appellent John Smith. Leur prénom et leur nom de famille sont identiques, mais leurs informations de contact supplémentaires (adresse électronique, superviseur, département, etc.) sont différentes.

Vous avez une recherche de contact enregistrée dans laquelle seuls le prénom et le nom du contact s'affichent dans les résultats. Lorsque vous effectuez une recherche à l'aide de la recherche de contact enregistrée et que vous spécifiez *John* comme prénom et *Smith* comme le nom de famille, deux instances de John Smith s'affichent dans les résultats de la recherche. Lorsque vous empêchez l'affichage d'enregistrements doubles, une seule instance de John Smith s'affiche.

**Pour empêcher l'affichage d'enregistrements d'objet doubles dans les résultats de la recherche**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur la recherche pour laquelle vous voulez empêcher l'affichage des enregistrements doubles.
4. Dans Paramètres supplémentaires, dans la zone Caractéristiques de recherche unique, cochez la case Rendre les résultats uniques.
5. Cliquez sur OK.

Les résultats s'affichent sans enregistrements doubles et vous aident à voir l'impact sur les résultats avant d'enregistrer vos paramètres. L'argument DISTINCT est ajouté à l'instruction SQL, ce qui empêche l'affichage d'enregistrements doubles dans les résultats de la recherche.

## Empêcher l'ouverture d'enregistrements

CA APM vous permet de désactiver la fonction d'ouverture des enregistrements individuels dans les résultats de la recherche. Par exemple, vous ne voulez pas que les utilisateurs ouvrent et affichent les coordonnées dans les résultats de la recherche de contact.

**Pour empêcher l'ouverture d'enregistrements d'objet dans les résultats de la recherche**

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur une recherche dans la liste.
4. Dans Paramètres supplémentaires, dans la zone Caractéristiques de recherche unique, décochez la case Autoriser la sélection de résultats.
5. Cliquez sur Enregistrer.

Un lien hypertexte ne s'affiche pas dans les résultats de la recherche pour ouvrir l'objet.

## Permettre aux utilisateurs d'enregistrer des recherches

Vous pouvez octroyer des autorisations à des utilisateurs de manière à ce que le bouton Enregistrer s'affiche pour enregistrer des recherches.

### Pour permettre aux utilisateurs d'enregistrer des recherches

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif de l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, procédez comme suit dans la liste des autorisations octroyées et refusées :

**Remarque :** lorsque vous octroyez une combinaison des autorisations suivantes, l'utilisateur peut enregistrer des recherches.

- a. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté d'enregistrer une recherche, déplacez Enregistrer la recherche pour l'utilisateur vers la liste Autorisations octroyées.
  - b. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté et à des configurations spécifiques d'enregistrer une recherche, déplacez "Enregistrer la recherche dans la configuration" vers la liste "Autorisations octroyées". La recherche est disponible pour l'utilisateur actuel et tous les utilisateurs que vous sélectionnez pour la configuration.
  - c. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté et à des rôles spécifiques d'enregistrer une recherche, déplacez "Enregistrer la recherche dans le rôle" vers la liste "Autorisations octroyées". La recherche est disponible pour l'utilisateur actuel et tous les utilisateurs dans les rôles que vous sélectionnez.
5. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

La configuration est enregistrée. Vérifiez que vous affectez correctement une configuration à un rôle.

## Permettre aux utilisateurs d'exporter des résultats de recherche

Vous pouvez octroyer des autorisations à des utilisateurs afin qu'ils puissent enregistrer des résultats de recherche exportés.

### Pour octroyer des autorisations permettant d'exporter des résultats de recherche :

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif de l'objet que vous voulez configurer.
2. A gauche, cliquez sur Configuration : Activer.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone d'informations de configuration de la page, spécifiez les informations pour la nouvelle configuration globale ou locale ou sélectionnez une configuration existante que vous voulez modifier.

**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.

4. Dans la zone Autorisations de la page, procédez comme suit dans la liste des autorisations octroyées et refusées :

**Remarque :** lorsque vous octroyez une combinaison des autorisations suivantes, l'utilisateur peut enregistrer les résultats de recherche exportés.

- a. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté d'enregistrer les résultats de recherche exportés, déplacez Utilisateur pour l'exportation vers la liste Autorisations octroyées.

**Remarque :** lorsqu'il s'agit de la seule autorisation octroyée à un utilisateur, l'utilisateur ne peut pas cocher les cases Exportation pour toutes les configurations affectées à la recherche et Exportation pour tous les rôles affectés à la recherche lorsqu'il planifie des demandes de recherche. Pour plus d'informations à propos des demandes de recherche de planification, reportez-vous au *Manuel de l'utilisateur*. Un courriel est envoyé à l'utilisateur actuel uniquement. Le courriel comporte un lien vers le fichier CSV ou indique le nom de la vue de base de données, en fonction du type d'exportation.

- b. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté et à des configurations spécifiques d'enregistrer les résultats de recherche exportés, déplacez Configuration pour l'exportation vers la liste Autorisations octroyées. L'exportation est disponible pour l'utilisateur actuel et tous les utilisateurs dans les configurations sélectionnées affectées à la recherche utilisée par l'exportation.

**Remarque :** lorsque cette autorisation est octroyée à un utilisateur, celui-ci peut cocher la case Exportation pour toutes les configurations affectées à la recherche lorsqu'il planifie des demandes de recherche. Pour plus d'informations à propos des demandes de recherche de planification, reportez-vous au *Manuel de l'utilisateur*. Un courriel est envoyé à tous les utilisateurs dans les configurations sélectionnées. Le courriel comporte un lien vers le fichier CSV ou indique le nom de la vue de base de données, en fonction du type d'exportation.

- c. Pour permettre uniquement à l'utilisateur connecté et à des rôles spécifiques d'enregistrer les résultats de recherche exportés, déplacez Rôle pour l'exportation vers la liste Autorisations octroyées. L'exportation est disponible pour l'utilisateur actuel et tous les utilisateurs dans les rôles sélectionnés affectés à la recherche utilisée par l'exportation.

**Remarque :** lorsque cette autorisation est octroyée à un utilisateur, celui-ci peut cocher la case Exportation pour tous les rôles affectés à la recherche lorsqu'il planifie des demandes de recherche. Pour plus d'informations à propos des demandes de recherche de planification, reportez-vous au *Manuel de l'utilisateur*. Un courriel est envoyé à tous les utilisateurs dans les rôles sélectionnés. Le courriel comporte un lien vers le fichier CSV ou indique le nom de la vue de base de données, en fonction du type d'exportation.

- 5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieure (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

- 6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

La configuration est enregistrée. Vérifiez que vous pouvez affecter correctement une configuration à un rôle.

## Supprimer une recherche

Vous pouvez supprimer une recherche enregistrée (recherche par défaut et définie par l'utilisateur) dont vous n'avez pas besoin.

### Pour supprimer une recherche enregistrée

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez trouver.
2. À gauche, cliquez sur Gérer les recherches.  
Une liste des recherches enregistrées s'affiche.
3. Cliquez sur la recherche que vous voulez supprimer.
4. Cliquez sur Supprimer et confirmez que vous voulez supprimer la recherche.  
La recherche est supprimée.

## Configuration de modèle juridique

Un *modèle juridique* fournit le groupe d'attributs qui appartiennent à un type particulier de document juridique. Vous définissez et conservez généralement des modèles juridiques, pendant que les utilisateurs créent des enregistrements de document juridique d'après les modèles juridiques. Lorsque vous créez un enregistrement de document juridique, vous sélectionnez d'abord un modèle juridique sur lequel baser le document. L'enregistrement de document juridique hérite des attributs du modèle juridique.

Chaque modèle juridique possède des *termes et des conditions* qui s'appliquent généralement au type de document juridique. Par exemple, un modèle juridique pour une facture peut inclure des informations sur les conditions de paiement.

Vous pouvez utiliser le produit pour définir des modèles juridiques et pour changer les attributs d'un modèle juridique. Si vous voulez changer les termes et conditions affectés à un modèle juridique, vous pouvez les supprimer ou ajouter de nouveaux depuis la liste principale des termes et conditions.

Vous ne pouvez pas supprimer un modèle juridique jusqu'à ce que tous les documents juridiques basés sur le modèle soient supprimés. De plus, vous pouvez rechercher des documents juridiques par le nom de modèle juridique et vous pouvez utiliser des noms de modèle juridique pour sélectionner des enregistrements à inclure dans des rapports.



## Définir un modèle juridique

Vous pouvez définir un modèle juridique pour des attributs de groupe qui appartiennent à un type particulier de document juridique. Les administrateurs ou utilisateurs avec des droits appropriés peuvent définir des modèles juridiques.

### Pour définir un modèle juridique

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Listes des documents juridiques et cliquez sur Modèle juridique.  
La liste de modèles s'affiche à droite.
3. Cliquez sur Nouveau, entrez un nom pour le modèle et cliquez sur Enregistrer.  
Votre nouveau modèle s'affiche dans la liste.
4. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour le nouveau modèle.
5. Cliquez sur le lien hypertexte Afficher les termes et conditions affectés.
6. Cliquez sur Nouvelle sélection et sélectionnez les termes et conditions pour le nouveau modèle.
7. Cliquez sur Enregistrer.

Les utilisateurs peuvent sélectionner le nouveau modèle lorsqu'ils définissent des documents juridiques.

## Modifier les termes et conditions pour un modèle juridique

Vous pouvez modifier les termes et conditions pour un modèle juridique. Les administrateurs ou utilisateurs avec des droits appropriés peuvent modifier les termes et conditions.

### Pour modifier les termes et conditions pour un modèle juridique

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Listes des documents juridiques et cliquez sur Modèle juridique.  
La liste de modèles s'affiche à droite.

3. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour le modèle juridique.
4. Cliquez sur le lien hypertexte Afficher les termes et conditions affectés.  
Tous les termes et conditions pour le modèle juridique s'affichent.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Cliquez sur Nouvelle sélection et sélectionnez les termes et conditions pour le modèle.
  - Cliquez sur l'icône Supprimer pour supprimer les termes et conditions pour le modèle.
6. Cliquez sur Enregistrer.  
Les termes et conditions mis à jour sont appliqués au modèle.

## Configuration d'événement et de notification

Un *événement* représente une activité associée à un champ (par défaut ou étendu) pour un objet. Lorsque vous définissez un événement, vous spécifiez les critères qui doivent être remplis avant que l'événement se produise. Par exemple, vous voulez savoir lorsque les données sont modifiées dans un champ particulier. Vous pouvez définir un événement qui détecte le changement de données. Un événement fonctionne avec une *notification*, que le fournisseur de flux de travaux (par exemple CA Process Automation) crée pour alerter vos membres d'équipe qu'un événement important s'est produit dans un champ ou pour un objet spécifique. En utilisant des événements et des notifications, vous alertez des utilisateurs à propos d'événements imminents et aidez à assurer que les tâches appropriées sont accomplies dans l'ordre correct et au bon moment.

Une notification est déclenchée lorsqu'un événement que vous définissez se produit. Par exemple, vous définissez un événement de date pour le champ Date de fin pour un document juridique afin de notifier le gestionnaire de contrats 15 jours avant l'expiration d'un contrat. Le gestionnaire de contrats utilise les 15 jours pour analyser, voire négocier un meilleur contrat. À cette date (c'est-à-dire, 15 jours avant l'expiration du contrat), l'événement se produit et le processus de notification est déclenché par le fournisseur de flux de travaux. Le fournisseur de flux de travaux crée, publie et gère la notification d'après la configuration que vous avez fournie au niveau du fournisseur de flux de travaux et dans CA APM.

La méthode de notification par défaut de CA APM prend en charge les notifications par courriel qui utilisent un fournisseur de flux de travaux. Vous pouvez envoyer une notification par courriel à un utilisateur ou une liste de distribution défini dans votre système de messagerie interne, même si l'utilisateur n'est pas un utilisateur de CA APM. De plus, vous pouvez envoyer un courriel à une adresse électronique externe, si votre système de messagerie le permet.

Vous pouvez également configurer le processus de notification chez le fournisseur de flux de travaux pour déclencher un type de processus. Par exemple, vous pouvez définir le processus de notification de manière à ce qu'il effectue certaines actions dans une autre application lorsqu'un événement se produit dans CA APM. Pour plus d'informations sur le paramétrage de processus de notification différents, consultez la documentation de votre fournisseur de flux de travaux.

Vous pouvez définir les types d'événements suivants pour suivre et gérer des changements importants apportés à des champs ou à des objets :

- Événements de date. Surveillez un champ de date pour un objet et demandez au fournisseur de flux de travaux de vous notifier si une date importante approche ou est passée.
- Événements de modification. Surveillez un champ pour un objet et demandez au fournisseur de flux de travaux de vous notifier si la valeur d'un champ a changé.
- Événements de surveillance. Surveillez un champ pour un objet et demandez au fournisseur de flux de travaux de vous notifier en cas de problème potentiel pour terminer une tâche.

## Comment configurer des événements et des notifications

Les événements travaillent en collaboration avec les notifications créées par le fournisseur de flux de travaux (par exemple, CA Process Automation) afin de communiquer des informations aux membres de votre équipe à propos des événements et des activités importants. Pour configurer des événements et des notifications, procédez comme suit :

1. Les administrateurs [accordent à certains utilisateurs l'autorisation de gérer des événements](#) (page 108).
2. Les utilisateurs avec les autorisations appropriées ouvrent une configuration existante et définissent des événements de date, de modification et de surveillance.

**Remarque :** pour plus d'informations sur la définition d'événements, consultez le *Manuel de l'utilisateur*.

3. Lorsqu'ils définissent un événement, les utilisateurs mappent tous les paramètres de processus de fournisseur de flux de travaux vers un attribut d'objet CA APM.

**Remarque :** pour plus d'informations sur le mappage des paramètres de processus de fournisseur de flux de travaux, consultez le *Manuel de l'utilisateur*.

4. Le fournisseur de flux de travaux initie le processus de notification.
5. Les utilisateurs affichent un historique d'audit des événements.

**Remarque :** pour plus d'informations sur l'affichage d'un historique d'audit d'événements, consultez le *Manuel de l'utilisateur*.

## Accorder des autorisations pour la gestion d'événements

Vous pouvez accorder des autorisations à des utilisateurs de manière à ce qu'ils puissent configurer l'interface utilisateur et définir un événement.

### Pour accorder des autorisations pour définir un événement

1. Cliquez sur l'onglet et sur le sous-onglet facultatif pour l'objet que vous voulez configurer.
2. À gauche, cliquez sur CONFIGURATION : ACTIVE.  
La configuration de la page est activée.
3. Dans la zone Informations de configuration de la page, sélectionnez une configuration globale ou locale existante.  
**Important :** Les modifications de configuration globale affectent tous les utilisateurs, indépendamment de leur rôle. Les modifications de configuration locale affectent uniquement les utilisateurs dont les rôles sont affectés à la configuration sélectionnée.
4. Dans la zone Autorisations de la page, déplacez Gérer des événements dans la liste Autorisations accordées.

5. (Facultatif) Cochez la case Hériter des autorisations du parent pour appliquer les autorisations de sécurité d'un objet de niveau supérieur (parent) à un objet de niveau inférieur (enfant) à l'aide de la même configuration.

Par exemple, vous créez une configuration locale pour une organisation. Dans la configuration, vous refusez que les autorisations changent les libellés de champ, déplacent les champs, rendent des champs obligatoires et masquent des champs. Après avoir enregistré la configuration, vous ouvrez Pièces jointes sous Organisation et cochez la case Hériter des autorisations d'un objet parent. Toutes les autorisations de l'organisation sont appliquées aux Pièces jointes. Dans cet exemple, étant donné que les autorisations pour modifier des étiquettes de champ, déplacer des champs, rendre des champs obligatoires et masquer des champs sont appliquées à l'organisation, les autorisations sont également appliquées à la pièce jointe.

6. Cliquez sur Enregistrer la configuration.

Lorsque vous affectez une configuration à un rôle, les utilisateurs dans le rôle ont l'autorisation de définir un événement.

## Gestion des listes

Vous pouvez définir les éléments qui s'affichent dans des listes pour aider les utilisateurs à sélectionner les informations appropriées parmi des listes pour les objets qu'ils gèrent. Par exemple, s'il définit un nouveau contact, l'utilisateur doit spécifier un type de contact. Vous définissez les éléments qui s'affichent dans la liste de type de contact. De plus, s'il définit un document juridique, l'utilisateur doit spécifier un modèle juridique. Vous définissez les éléments qui s'affichent dans la liste de modèle juridique.

Vous pouvez gérer des éléments dans les listes suivantes et dans les champs de référence que vous définissez :

- Actifs
- Sociétés
- Contacts
- Documents juridiques
- Emplacements
- Modèles
- Organisations
- Recherches
- Normalisation

## Gestion des éléments de liste

Vous pouvez définir, mettre à jour et supprimer des éléments qui s'affichent dans des listes pour aider les utilisateurs à sélectionner les informations appropriées parmi des listes lorsqu'ils gèrent des objets. Par exemple, vous pouvez modifier le nom et la description d'un centre de coûts de sorte que les utilisateurs puissent facilement sélectionner le centre de coûts. Vous pouvez également supprimer un code de grand livre de sorte que les utilisateurs ne puissent pas le sélectionner lorsqu'ils définissent des actifs.

**Important :** Lorsque vous supprimez un élément de la liste, les utilisateurs ne peuvent pas sélectionner l'élément lorsqu'ils définissent un objet. Au lieu de supprimer l'élément de liste, vous pouvez le désactiver. Puis, si vous avez besoin de cet élément de liste ultérieurement, vous pouvez le réactiver. Il n'est pas nécessaire de redéfinir l'élément.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Annuaire, puis sur Gestion des listes.
2. A gauche, sélectionnez la liste que vous voulez gérer.
3. **Définissez une liste.**
  - a. Cliquez sur Créer.
  - b. Entrez les informations pour l'élément de liste.

**Remarque :** lorsque l'hébergement multiclient est activé, sélectionnez le client hébergé pour l'élément de liste.
4. **Mettez à jour une liste.**
  - a. Cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté de l'élément de liste que vous voulez mettre à jour.
  - b. Entrez les nouvelles informations pour l'élément de liste.

**Remarque :** Pour désactiver un élément de liste, sélectionnez la case à cocher Inactif.
5. **Supprimez un élément de liste.** Cliquez sur l'icône Marquer pour suppression à côté de l'élément de liste à supprimer.
6. Cliquez sur Enregistrer.

## Définir les listes de classes et de sous-classes pour une famille d'actifs

Vous pouvez définir les listes de classes et de sous-classes pour une famille d'actifs afin d'aider les utilisateurs à sélectionner les informations appropriées lors de la définition des modèles et des actifs. Par exemple, vous pouvez définir la classe imprimante et la sous-classe laser. Puis, lorsque les utilisateurs créent ou recherchent des actifs d'imprimante, ces informations supplémentaires leur permettent de définir ou d'identifier les actifs corrects.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Annuaire, puis sur Gestion des listes.
2. A gauche, cliquez sur Listes d'actifs, puis sur Famille d'actifs.
3. Procédez comme suit pour définir la liste de classes :
  - a. Cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté de la famille d'actifs pour laquelle vous voulez définir la classe.
  - b. Cliquez sur le lien hypertexte Liste de classes.
  - c. Définissez l'enregistrement de classe pour la famille d'actifs.
  - d. Cliquez sur Enregistrer.
4. Procédez comme suit pour définir la liste de sous-classes :
  - a. Cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté de l'enregistrement de classe pour lequel vous voulez définir la sous-classe.
  - b. Cliquez sur le lien hypertexte Liste de sous-classes.
  - c. Définissez l'enregistrement de sous-classe pour la famille d'actifs.
  - d. Cliquez sur Enregistrer.

## Définition des termes et conditions d'un document juridique

Vous pouvez définir les termes et conditions qui s'appliquent aux listes des documents juridiques. Les utilisateurs peuvent ensuite appliquer les termes et conditions corrects lorsqu'ils définissent des modèles juridiques ou des documents juridiques.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Annuaire, puis sur Gestion des listes.
2. A gauche, développez Listes des documents juridiques et sélectionnez Termes et conditions.

3. Cliquez sur Créer.
4. Entrez les informations pour le nouvel élément de liste.

**Remarque :** cochez la case Clé spécifique de date pour appliquer le nouvel élément uniquement aux listes de termes et conditions spécifiques à la date. Désélectionnez cette case à cocher pour appliquer le nouvel élément aux listes de termes et conditions non spécifiques à la date uniquement.

5. Cliquez sur Enregistrer.

## Exclusion d'une famille d'actifs

Vous pouvez exclure une famille d'actifs de sorte à la rendre indisponible pour les utilisateurs. Si vous excluez une famille d'actifs, un utilisateur créant ou modifiant un modèle ne pourra pas la sélectionner. De même, la famille d'actifs exclue ne sera pas disponible pour la gestion de filtres, d'importations de données, ou de configurations. Par exemple, si CA APM est intégré à CA Service Desk Manager, les familles d'actifs de CA Service Desk Manager seront également disponibles pour les utilisateurs CA APM. Si les familles d'actifs CA Service Desk Manager ne sont pas requises, vous pouvez les exclure de sorte à les rendre indisponibles pour les utilisateurs.

Si un modèle a déjà été associé à une famille d'actifs avant son exclusion, il est toujours possible d'accéder à ce modèle et de le modifier. Vous pouvez également utiliser ce modèle pour créer des actifs. Toutefois, vous ne pouvez pas remplacer la famille d'actifs de ce modèle par une autre famille d'actifs exclue.

**Remarque :** Vous pouvez modifier la famille d'actifs d'un modèle uniquement si le modèle n'est associé à aucun actif.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Annuaire, puis sur Gestion des listes.
2. A gauche, sélectionnez Famille d'actifs sous Listes des actifs ou Listes des modèles.
3. Cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement pour la famille que vous voulez exclure.
4. Désactivez la case à cocher ITAM et cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.

**Important :** Ne sélectionnez pas la case à cocher Inactif. Cette action désactive la famille d'actifs pour tous les produits intégrés à CA MDB.

5. Cliquez sur Enregistrer.



## Relations personnalisées

Les relations personnalisées sont des liens entre deux objets liés. La relation décrit et fournit des informations sur les interdépendances entre les objets. Une relation personnalisée permet de passer d'un objet à l'autre. Vous pouvez rechercher, récupérer et modifier des informations sur les objets.

### Gestion des relations personnalisées

Vous pouvez définir et mettre à jour des relations personnalisées entre deux objets. Dans une relation personnalisée, l'un des objets est l'objet principal et l'autre est l'objet secondaire.

**Remarque :** Vous ne pouvez pas supprimer une relation personnalisée que vous définissez et enregistrez.

**Procédez comme suit:**

1. Définissez une relation personnalisée.
  - a. Cliquez sur l'onglet et le sous-onglet facultatif de l'objet pour lequel vous voulez définir une relation personnalisée.
  - b. Dans la page de résultats de la recherche, sélectionnez Configuration : Activer.
  - c. Sélectionnez une configuration globale pour toutes les familles ou tous les modèles ou créez et enregistrez une configuration globale.

**Remarque :** Vous ne pouvez pas définir une relation personnalisée pour une configuration locale.
  - d. Cliquez sur Ajouter une relation personnalisée.

La boîte de dialogue Ajouter une relation personnalisée s'ouvre.
  - e. Spécifiez un nom pour la relation d'objet principal et la relation d'objet secondaire.
  - f. Sélectionnez l'objet secondaire.

**Remarque :** Pour des actifs, des modèles et des documents juridiques, sélectionnez une famille ou un modèle ou sélectionnez Pour tous les types.
  - g. Cliquez sur Enregistrer.

Les nouvelles relations personnalisées sont affichées sous le menu Relation personnalisée pour les objets principal et secondaire.
  - h. (Facultatif) Ajoutez des champs étendus simples ou de référence à la relation personnalisée.

2. Mettez à jour une relation personnalisée.
  - a. Cliquez sur l'onglet et le sous-onglet facultatif de l'objet pour lequel vous voulez mettre à jour une relation personnalisée.
  - b. Dans la page de résultats de la recherche, sélectionnez Configuration : Activer.
  - c. Sélectionnez une configuration globale pour toutes les familles ou tous les modèles.
  - d. Sélectionnez la relation sous le menu Relation personnalisée.
  - e. Modifiez les informations de la relation personnalisée et cliquez sur Enregistrer.

# Chapitre 4: Gestion des actifs matériels

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Rapprochement de matériel](#) (page 115)

[Moteur de rapprochement de matériel](#) (page 116)

[Traitement des règles de rapprochement par les moteurs de rapprochement](#) (page 117)

[Procédure de rapprochement](#) (page 117)

[Exporter les résultats de rapprochement](#) (page 143)

## Rapprochement de matériel

Le processus de rapprochement de matériel fait correspondre les *actifs détectés* aux *actifs détenus* correspondants depuis des référentiels logiques différents pour que vous puissiez gérer les actifs d'après vos pratiques d'activité professionnelle. Utilisez ce processus pour identifier les divergences entre vos actifs détenus et vos actifs détectés. Le rapprochement de matériel identifie les actifs non autorisés, manquants, trop peu utilisés ou trop utilisés, ce qui vous permet d'optimiser votre base d'actif matériel.

- Les actifs détenus fournissent des informations sur l'actif informatique d'un point de vue financier et de propriété. Le produit prend en charge le cycle de vie entier d'un actif détenu, de l'approvisionnement, l'acquisition, l'allocation, l'utilisation et l'élimination, y compris les informations juridiques et de coût. Les actifs détenus possèdent des enregistrements d'achat, y compris un numéro de bon de commande, un numéro de facture, des coûts associés (bail, échéancier, maintenance), des contrats associés (termes et conditions) et des informations sur le fournisseur. Les données sur l'actif détenu sont entrées et importées à l'aide de l'interface utilisateur CA APM, via l'onglet Administration et l'Importateur de données.
- Les actifs détectés fournissent des informations sur les actifs utilisés ou déployés par une entreprise. Les produits de détection externes et le composant de détection de CA Client Automation analysent les actifs sur un réseau et les stockent comme des actifs détectés dans CA MDB. Les actifs détectés contiennent des preuves relatives aux informations suivantes :

- L'actif est déployé et se trouve sur votre réseau.
- L'actif est en cours d'utilisation et comprend des métriques.
- L'actif contient des informations récentes sur la configuration pour l'inventaire.

Le processus de rapprochement de matériel CA APM correspond aux données d'actif détecté et aux données d'actif détenu qui sont stockées dans CA MDB. Le processus de rapprochement de matériel peut détecter des actifs que vous ne pouvez rapprocher avec aucun de vos actifs détenus. Vous pouvez décider d'ajouter les actifs non rapprochés à votre référentiel pour que vous puissiez suivre et gérer tous les actifs de votre réseau.

Le rapprochement de matériel automatise la synchronisation de la propriété et des données détectées. Le rapprochement de matériel prend en charge le composant de détection de CA Client Automation et les produits de détection tiers. Ces composants et ces produits sont pris en charge grâce à la combinaison de CA Asset Converter et du composant de collecte d'actifs de CA Client Automation. Si CA SAM est installé, les connecteurs de détection chargent les données de détection dans le référentiel de CA SAM. Les données de détection sont alors synchronisées avec CA APM.

## Moteur de rapprochement de matériel

Le *moteur de rapprochement de matériel* est un service Windows de traitement en continu qui est responsable des tâches suivantes pendant le processus de rapprochement :

- Synchronise des actifs détectés avec des actifs de possession à l'aide des [règles de rapprochement](#) (page 131).
- Rapproche les actifs détenus et détectés sur la base des [critères de correspondance d'actif](#) (page 133).
- Mappe les données de détection et les données de propriété en fonction des règles de normalisation.
- Les mises à jour ont sélectionné des champs d'actif dans le produit en fonction des modifications des actifs détectés correspondants.
- Effectue les actions qui sont définies dans la règle de rapprochement qui est exécutée.

## Traitement des règles de rapprochement par les moteurs de rapprochement

La date et l'heure de la dernière exécution d'une règle de rapprochement détermine le prochain traitement de la règle. Les moteurs de rapprochement de matériel traitent des règles de rapprochement dans l'ordre suivant, ce qui permet la prise en charge de plusieurs clients hébergés et de plusieurs moteurs de matériel :

1. Chaque moteur de rapprochement de matériel recherche des règles de rapprochement qui ne sont pas traitées par un autre moteur et sélectionne la règle dont la date de traitement est la plus ancienne.
2. Un moteur de rapprochement de matériel verrouille la règle de rapprochement afin qu'un autre moteur ne puisse pas y accéder, exécute la règle, met à jour la valeur de date et d'heure, puis déverrouille la règle. Le moteur de rapprochement de matériel recherche la règle de rapprochement disponible suivante avec la valeur de date et d'heure la plus ancienne, et répète le processus.
3. Le processus se poursuit avec tous les moteurs fonctionnant en continu, en recherchant et en exécutant la règle de rapprochement disponible suivante avec la valeur de date et d'heure la plus ancienne.

## Procédure de rapprochement

Le processus de rapprochement compare les données des produits de détection avec les données de propriété CA APM dans la CA MDB. Ce processus rapproche les actifs détectés et les actifs détenus, effectue un suivi des modifications apportées aux champs critiques et un suivi des divergences dues aux actifs manquants ou supprimés. Pour le rapprochement, procédez comme suit :

1. Etablissez des [règles de normalisation de données](#) (page 118) pour mapper des valeurs de données entre les référentiels de détection et le produit.
2. [Définissez une règle de rapprochement](#) (page 131) pour spécifier la limite des données traitées et le traitement des enregistrements trouvés.
3. (Facultatif) [Définissez les options de mise à jour de rapprochement](#) (page 132) pour spécifier les champs d'actifs détenus que vous voulez que le moteur de rapprochement de matériel mette à jour automatiquement à l'aide des modifications apportées dans les actifs détectés correspondants.
4. [Définissez des critères de correspondance d'actifs](#) (page 133) pour faire correspondre des actifs détenus et des actifs détectés pour une règle de rapprochement.

5. (Facultatif) [Excluez un actif de propriété du processus de rapprochement](#) (page 137).
6. (Facultatif) [Excluez une famille d'actifs du processus de rapprochement](#) (page 138).
7. [Affichez les résultats du rapprochement dans la file d'attente des messages](#) (page 140).
8. (Facultatif) [Ajouter des actifs non rapprochés](#) (page 140) à votre référentiel pour que vous puissiez suivre et gérer tous les actifs dans votre réseau.

**Remarque :** vous pouvez générer des rapports pour afficher des informations sur vos résultats de rapprochement et votre environnement. Pour plus d'informations sur la génération de rapports, reportez-vous au *Manuel de l'utilisateur*.

## Normalisation des données

*La normalisation des données* est une étape dans le processus de rapprochement lors de laquelle vous établissez une liste de règles pour standardiser, organiser et consolider des données entre les référentiels de produit et de détection. La normalisation réduit, élimine et consolide des données redondantes importées dans le produit depuis plusieurs sources, comme les produits de bon de commande, les produits des ressources humaines, les produits d'approvisionnement, l'Importateur de données, etc.

Lorsque vous normalisez des données, vous réduisez le temps et les efforts nécessaires pour gérer les données. Vous réduisez également la possibilité que l'utilisateur sélectionne les mauvaises informations lorsqu'il définit des actifs, des modèles et d'autres objets, et lorsqu'il génère des rapports. Le produit vous guide dans le processus de normalisation, en vous permettant de l'effectuer de manière beaucoup plus efficace et précise. Les données de détection consolidées sont alors rapprochées avec vos actifs détenus pendant le processus de rapprochement et peuvent être signalées à l'aide des rapports de rapprochement.

Vous normalisez trois champs que vous pouvez utiliser comme [critères de correspondance d'actifs](#) (page 133): la société, le système d'exploitation et le modèle de système. Ces champs sont normalisés parce qu'ils ont souvent plusieurs valeurs qui représentent une valeur normalisée. Par exemple, l'outil de détection peut trouver beaucoup de variations pour le nom d'une société. Vous normalisez toutes les variations en une valeur pour le nom de société et incluez le nom de société normalisée dans les critères de correspondance d'actifs. Ces champs sont normalisés pour que vous puissiez les inclure dans des critères de correspondance d'actifs.

Le moteur de rapprochement de matériel normalise les données qui sont importées dans le produit en référençant les règles de normalisation suivantes, que vous définissez :

- [Règles de normalisation de société](#) (page 119)
- [Règles de normalisation de système d'exploitation](#) (page 123)
- [Règles de normalisation du modèle de système](#) (page 126)

### Exemple : Normaliser des données de société

Dans cet exemple, lorsque vous importez des données de société dans le produit à l'aide de CA Client Automation, plusieurs variations de Document Management Company sont détectées dans divers formats, y compris les valeurs suivantes :

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

Pour aider les utilisateurs à sélectionner la société appropriée lorsqu'ils définissent un actif et un modèle, et lorsqu'ils génèrent des rapports de rapprochement, vous devez définir des règles de normalisation de société pour mapper toutes les variations vers Document Management Company. Pendant le processus de rapprochement, les règles de normalisation mappent les valeurs comme suit, avant qu'un actif soit mis dans CA MDB :

**Remarque :** une société collectée qui est mappée vers une société faisant autorité affecte le rapprochement de matériel uniquement si la société collectée est une société détectée.

Collecté(e) (valeur ne faisant pas autorité)	Normalisé(e) (valeur faisant autorité)
Document Management Co	Document Management Company
Doc Management Company	Document Management Company
Doc Management Co	Document Management Company

### Règles de normalisation de société

Les règles de normalisation de société sont destinées à des organisations clés avec lesquelles vous avez une relation commerciale, par exemple Microsoft, Adobe, Lenovo, etc.

#### Société collectée

Une *société collectée* est une société détectée ou une société *définie par le produit*. Les sociétés définies par le produit sont collectées depuis les données saisies par l'utilisateur et d'autres produits qui partagent le CA MDB. Le rapprochement de matériel rapproche uniquement les sociétés *détectées*. Les sociétés collectées ont un statut *non autorisé*. Vous mappez des sociétés collectées non autorisées vers des sociétés *autorisées* normalisées.

**Important :** Seules les sociétés *défectées* collectées qui sont mappées vers des sociétés normalisées sont rapprochées lors du rapprochement de matériel.

### Société normalisée

Une société normalisée est une *société de contenu CA* ou une société définie par le produit. Les sociétés de contenu CA fournies avec CA APM et présentent un *statut autorisé*. Le statut autorisé permet à une société d'avoir une règle de normalisation. Vous définissez une règle de normalisation pour une société normalisée autorisée lorsque vous mappez une ou plusieurs sociétés collectées vers la société autorisée.

Les sociétés définies par le produit ont initialement un statut non autorisé. Vous pouvez [changer le statut d'une société définie par le produit](#) (page 122) de non autorisé en autorisé. Vous pouvez ensuite mapper une société collectée vers la société autorisée définie par le produit pour définir une règle de normalisation. Seules les règles de normalisation de société pour des sociétés collectées détectées affectent le rapprochement de matériel.

### Société subordonnée

Lorsque vous mappez une société non autorisée collectée vers une société autorisée normalisée, la société non autorisée devient *subordonnée* à la société autorisée dans la règle de normalisation.

## Définir des règles de normalisation de société

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous pouvez définir des règles de normalisation de société qui sont appliquées pendant le processus de correspondance quand la règle de rapprochement contient des [critères de correspondance d'actif](#) (page 133). Un critère de correspondance d'actif qui contient des informations de société applique automatiquement les règles de normalisation de société.

Lorsque vous mappez une société non autorisée collectée vers une société autorisée normalisée, la société non autorisée devient *subordonnée* à la société autorisée dans la règle de normalisation. La société subordonnée ne s'affiche plus dans la liste Société collectée ou dans la liste Société normalisée. Si vous [supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) qui contient la société subordonnée, la société subordonnée reprend le statut non autorisé et s'affiche dans la liste Société collectée et, s'il s'agit d'une société définie par le produit, également dans la liste Société normalisée.

### Pour définir des règles de normalisation de société

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez Normalisation de société.  
Les valeurs de société collectées détectées et de société normalisée s'affichent.



3. Si le terme que vous voulez utiliser comme valeur normalisée ne s'affiche pas dans la liste Société normalisée ou dans la liste Société collectée, cliquez sur Nouvelle Société pour ajouter la société, puis répétez les étapes précédentes.
4. (Facultatif) [Modifiez une société non autorisée en une société normalisée autorisée](#) (page 122).
5. Mapper les valeurs détectées de la liste Société collectée avec une valeur Société normalisée.

La liste de règles de normalisation de société est définie et référencée pendant le processus de rapprochement.

#### Informations complémentaires :

[Règles de normalisation de société](#) (page 119)

## Mettre à jour les règles de normalisation de société

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous mettez à jour une règle de normalisation de société lorsque vous voulez changer la manière dont une société détectée est normalisée. Cette mise à jour peut affecter le processus de rapprochement. Pour mettre à jour une règle de normalisation pour une société, vous supprimez la règle et définissez une nouvelle règle.

Le produit surveille les mises à jour vers les règles de normalisation. Si vous modifiez une règle de normalisation, le moteur de rapprochement de matériel traite la correspondance d'actif de manière à ce que les actifs soient mis en correspondance à l'aide de la nouvelle règle. Tous les actifs mis en correspondance dans le cadre d'un processus précédent du moteur de rapprochement de matériel sont évalués à nouveau pour déterminer si leur correspondance devrait changer d'après les nouvelles règles de normalisation.

Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de société, la société subordonnée reprend un statut non autorisé et s'affiche dans la liste Société collectée. Si la société subordonnée était une société définie par le produit, elle s'affiche aussi dans la liste Société normalisée de la page Règle de normalisation.

#### Pour mettre à jour des règles de normalisation de société

1. Cliquez sur Répertoire, sur Gestion des listes, puis sur Règles de société.
2. [Supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) que vous voulez modifier.
3. [Définissez la nouvelle règle de normalisation de société](#) (page 120).

**Informations complémentaires :**

[Règles de normalisation de société](#) (page 119)

**Modifiez une société non autorisée en une société normalisée autorisée.**

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous pouvez mapper des sociétés collectées uniquement vers des sociétés autorisées dans la liste Société normalisée sur la page Normalisation de société. Les sociétés définies par le produit dans la liste Société normalisée ont initialement un statut non autorisé. Vous pouvez changer une société définie par le produit qui est dans la liste Société normalisée en une société normalisée autorisée, vers laquelle vous pouvez mapper des sociétés collectées.

**Remarque :** seules les règles de normalisation de société pour des sociétés collectées détectées affectent le rapprochement de matériel.

**Pour modifier une société non autorisée en une société normalisée autorisée**

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez le type de normalisation.  
Les valeurs collectées détectées et normalisées s'affichent.
3. Décochez la case Afficher uniquement les enregistrements autorisés dans la section Société normalisée.
4. Cliquez sur Aller dans la section Société normalisée.  
Les sociétés collectées définies par le produit qui sont non autorisées et pas encore mappées vers une société autorisée s'affichent dans la liste normalisée avec l'icône Remplacer à côté du nom de société.
5. Cliquez sur l'icône Remplacer à gauche de la société non autorisée que vous voulez modifier en société autorisée dans la liste *normalisée*.  
La société non autorisée devient une société normalisée autorisée.
6. Mappez une société collectée vers la nouvelle société normalisée autorisée avant d'effectuer une autre action dans la section Société normalisée.

**Remarque :** la société n'est pas enregistrée comme une société autorisée avant qu'au moins une société collectée ne soit mappée vers la nouvelle société autorisée.

La nouvelle société normalisée autorisée et sa règle de normalisation sont enregistrées.

**Informations complémentaires :**

[Définir des règles de normalisation de société](#) (page 120)

[Règles de normalisation de société](#) (page 119)

## Règles de normalisation de système d'exploitation

Les règles de normalisation de système d'exploitation sont destinées à des systèmes d'exploitation gérant vos ordinateurs, comme Windows XP Professionnel, Windows Server 2008 Enterprise Edition, Windows Vista Enterprise Edition, etc.

**Système d'exploitation collecté**

Un système d'exploitation collecté est toujours un système d'exploitation détecté. Les systèmes d'exploitation collectés ont un statut non autorisé. Vous mappez des systèmes d'exploitation collectés non autorisés vers des systèmes d'exploitation autorisés normalisés.

**Système d'exploitation normalisé**

Un système d'exploitation normalisé est toujours un *système d'exploitation défini par le produit*. Les systèmes d'exploitation définis par le produit sont collectés depuis les données saisies par l'utilisateur et d'autres produits qui partagent le CA MDB. Les systèmes d'exploitation définis par le produit ont toujours un statut autorisé. Le statut autorisé permet à un système d'exploitation d'avoir une règle de normalisation. Vous définissez une règle de normalisation pour un système d'exploitation normalisé autorisé lorsque vous mappez un ou plusieurs systèmes d'exploitation collectés vers le système d'exploitation autorisé.

**Système d'exploitation subordonné**

Lorsque vous mappez un système d'exploitation non autorisé collecté vers un système d'exploitation autorisé normalisé, le système d'exploitation non autorisé devient subordonné au système d'exploitation autorisé dans la règle de normalisation.

## Définir des règles de normalisation de système d'exploitation

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous pouvez définir des règles de normalisation de système d'exploitation qui sont appliquées pendant le processus de correspondance quand la règle de rapprochement contient des [critères de correspondance d'actif](#) (page 133). Un critère de correspondance d'actif qui contient des informations de système d'exploitation applique automatiquement les règles de normalisation de système d'exploitation.

Lorsque vous mappez un système d'exploitation non autorisé collecté vers un système d'exploitation autorisé normalisé, le système d'exploitation non autorisé devient subordonné au système d'exploitation autorisé dans la règle de normalisation. Le système d'exploitation subordonné ne s'affiche plus dans la liste Système d'exploitation collecté. Si vous [supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) qui contient le système d'exploitation subordonné, le système d'exploitation subordonné reprend le statut non autorisé et s'affiche dans la liste Système d'exploitation collecté.

### Pour définir des règles de normalisation de système d'exploitation

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez Normalisation de système d'exploitation.

Les valeurs détectées de Système d'exploitation collecté et les valeurs de Système d'exploitation normalisé s'affichent.

3. Si le terme que vous voulez utiliser comme valeur normalisée ne s'affiche pas dans la liste Système d'exploitation normalisé ou la liste Système d'exploitation collecté, cliquez sur Nouveau système d'exploitation pour ajouter le système d'exploitation, puis répétez les étapes précédentes.
4. Mapper les valeurs détectées de la liste Système d'exploitation collecté avec une valeur Système d'exploitation normalisé.

La liste de règles de normalisation de système d'exploitation est définie et référencée pendant le processus de rapprochement.

### Informations complémentaires :

[Règles de normalisation de système d'exploitation](#) (page 123)

## Mettre à jour des règles de normalisation de système d'exploitation

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous mettez à jour une règle de normalisation de système d'exploitation lorsque vous voulez changer comment un système d'exploitation détecté est normalisé. Cette mise à jour peut affecter la valeur du système d'exploitation dans un actif correspondant. Pour mettre à jour une règle de normalisation pour un système d'exploitation, vous supprimez la règle et définissez une nouvelle règle.

Le produit surveille les mises à jour vers les règles de normalisation. Si vous modifiez une règle de normalisation de système d'exploitation et si l'option de mise à jour de règle de rapprochement pour le système d'exploitation est activée, le moteur de rapprochement de matériel modifie la valeur du système d'exploitation par le nouveau nom normalisé dans la correspondance d'actif.

**Important :** Si vous modifiez une règle de normalisation pour un système d'exploitation qui s'applique aux données de client hébergé publiques, le changement peut affecter des actifs détectés pour tous les clients hébergés, s'ils utilisent le système d'exploitation spécifique.

Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de système d'exploitation, le système d'exploitation subordonné retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Système d'Exploitation Collecté sur la page de Règle de Normalisation.

### Pour mettre à jour des règles de normalisation de système d'exploitation

1. Cliquez sur Répertoire, sur Gestion des listes, puis sur Règles de système d'exploitation.
2. [Supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) que vous voulez modifier.
3. [Définissez la nouvelle règle de normalisation de système d'exploitation](#) (page 124).

### Informations complémentaires :

[Règles de normalisation de système d'exploitation](#) (page 123)

## Règles de normalisation du modèle de système

Les règles de normalisation du modèle de système sont destinées aux périphériques matériels comme un ordinateur, par exemple Lenovo ThinkPad T400, Lenovo ThinkCentre M58, etc.

### Modèle de système collecté

Un modèle de système collecté est toujours un modèle de système détecté. Les modèles de système collecté ont un statut non autorisé. Vous mappez des modèles de système collecté non autorisés vers des modèles de système normalisé autorisés.

### Modèle de système normalisé

Un modèle de système normalisé est toujours un *modèle de système défini par le produit*. Les modèles de systèmes définis par le produit sont collectés depuis les données saisies par l'utilisateur et d'autres produits qui partagent le CA MDB. Les modèles de systèmes définis par le produit ont toujours un statut autorisé. Le statut autorisé permet à un modèle de système d'avoir une règle de normalisation. Vous définissez une règle de normalisation pour un modèle de système normalisé autorisé lorsque vous mappez un ou plusieurs modèles de systèmes collectés vers le modèle de système autorisé.

### Modèle de système secondaire

Lorsque vous mappez un modèle de système non autorisé collecté vers un modèle de système autorisé normalisé, le modèle de système non autorisé devient subordonné au modèle de système autorisé dans la règle de normalisation.

## Définir des règles de normalisation de modèle de système

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous pouvez définir des règles de normalisation de modèle de système qui sont appliquées pendant le processus de correspondance quand la règle de rapprochement contient des [critères de correspondance d'actif](#) (page 133). Un critère de correspondance d'actif qui contient des informations de modèle de système applique automatiquement les règles de normalisation de modèle de système.

Lorsque vous mappez un modèle de système non autorisé collecté vers un modèle de système autorisé normalisé, le modèle de système non autorisé devient subordonné au modèle de système autorisé dans la règle de normalisation. Le modèle de système secondaire ne s'affiche plus dans la liste Modèle de système collecté. Si vous [supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) qui contient le modèle de système secondaire, le modèle de système secondaire reprend le statut non autorisé et s'affiche dans la liste Modèle de système collecté.

**Pour définir des règles de normalisation de modèle de système**

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez Normalisation de modèle de système.  
  
Le nom de modèle de système collecté détecté; les valeurs de nom de fabricant, le nom de modèle de système normalisé et les valeurs de nom de fabricant s'affichent.
3. Si le terme que vous voulez utiliser comme valeur normalisée ne s'affiche pas dans la liste Modèle de système normalisé ou la liste Modèle de système collecté, cliquez sur Nouveau modèle de système pour ajouter le modèle de système, puis répétez les étapes précédentes.
4. Mappez les valeurs détectées de la liste Modèle de système collecté avec une valeur Modèle de système normalisé.  
  
La liste de règles de normalisation de modèle de système est définie et référencée pendant le processus de rapprochement.

**Informations complémentaires :**

[Règles de normalisation du modèle de système](#) (page 126)

**Mettre à jour des règles de normalisation de modèle de système**

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous mettez à jour une règle de normalisation de modèle de système lorsque vous voulez changer comment un modèle de système détecté est normalisé. Cette mise à jour peut affecter le processus de rapprochement. Pour mettre à jour une règle de normalisation pour un modèle de système, vous supprimez la règle et définissez une nouvelle règle.

Le produit surveille les mises à jour vers les règles de normalisation. Si vous modifiez une règle de normalisation, le moteur de rapprochement de matériel traite les actifs de manière à ce qu'ils soient mis en correspondance à l'aide de la nouvelle règle. Tous les actifs mis en correspondance dans le cadre d'une opération précédente du moteur de rapprochement de matériel sont évalués à nouveau pour déterminer si leur correspondance devrait changer d'après les nouvelles règles de normalisation.

Lorsque vous supprimez une règle de normalisation du modèle de système, le modèle de système secondaire retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Modèle de Système Collecté sur la page Règle de Normalisation.

#### **Pour mettre à jour des règles de normalisation de modèle de système**

1. Cliquez sur Répertoire, sur Gestion des listes, puis sur Règles de modèle de système.
2. [Supprimez la règle de normalisation](#) (page 129) que vous voulez modifier.
3. [Définissez la nouvelle règle de normalisation de modèle de système](#) (page 126).

#### **Informations complémentaires :**

[Règles de normalisation du modèle de système](#) (page 126)

### **Afficher les règles de normalisation**

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous pouvez rechercher et afficher les règles de normalisation pour voir le mappage entre les valeurs collectées et les valeurs normalisées. Ces informations sont utilisées pendant le processus de rapprochement de matériel.

#### **Pour afficher les règles de normalisation**

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez le type de règle de normalisation que vous voulez afficher.
3. Recherchez la valeur normalisée ou la valeur collectée pour laquelle vous voulez afficher les règles de mappage de normalisation.

Pour chaque règle de normalisation, la valeur sereine et sa valeur normalisée correspondante s'affichent dans la section de Résultats de la Recherche.



## Supprimer une règle de normalisation

**Important :** Les règles de normalisation s'appliquent à tous les clients hébergés et aux données publiques qui sont associés à un fournisseur de services. Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion des rapprochements est activé.

Vous supprimez une règle de normalisation lorsque vous ne voulez plus que les critères de correspondance d'actif appliquent la règle de normalisation pendant le processus de rapprochement ou lorsque vous voulez changer une règle de normalisation. Pour changer une règle de normalisation pour une société, un système d'exploitation ou un modèle de système, vous supprimez la règle et en définissez une nouvelle.

Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de société, la société subordonnée reprend un statut non autorisé et s'affiche dans la liste Société collectée. Si la société subordonnée était une société définie par le produit, elle s'affiche aussi dans la liste Société normalisée de la page Règle de normalisation. Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de système d'exploitation, le système d'exploitation subordonné retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Système d'exploitation collecté sur la page Règle de normalisation. Lorsque vous supprimez une règle de normalisation du modèle de système, le modèle de système secondaire retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Modèle de système collecté sur la page Règle de normalisation.

### Pour supprimer une règle de normalisation

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez Normalisation et sélectionnez le type de règle de normalisation pour la règle que vous voulez supprimer.
3. Recherchez la valeur normalisée ou la valeur collectée pour laquelle vous voulez supprimer une règle de normalisation.  
  
Pour chaque règle de normalisation, la valeur sereine et sa valeur normalisée correspondante s'affichent dans la section de Résultats de la Recherche.
4. Sélectionnez la règle à supprimer.
5. Cliquez sur Supprimer la règle.

La règle de normalisation est supprimée. Les critères de correspondance d'actif n'appliquent pas la règle pendant le processus de rapprochement.

## Mises à jour des règles de normalisation

Vous mettez à jour une règle de normalisation de modèle de système ou de société lorsque vous voulez changer comment un modèle de système détecté ou une société est normalisé. Cette mise à jour peut affecter le processus de rapprochement. Vous mettez à jour une règle de normalisation de système d'exploitation lorsque vous voulez changer comment un système d'exploitation détecté est normalisé. Cette mise à jour peut affecter la valeur du système d'exploitation dans un actif correspondant. Pour mettre à jour une règle de normalisation, vous supprimez la règle et définissez une nouvelle règle.

Le produit surveille les mises à jour vers les règles de normalisation. Si vous changez un modèle de système ou la règle de normalisation de société, le moteur de rapprochement de matériel accomplit la correspondance d'actif pour que les actifs soient mis en correspondance à l'aide de la nouvelle règle. Tous les actifs mis en correspondance dans le cadre d'une opération précédente sont évalués à nouveau pour déterminer si leur correspondance devrait changer d'après les nouvelles règles de normalisation. Si vous changez une règle de normalisation de système d'exploitation, le moteur de rapprochement de matériel change la valeur du système d'exploitation par le nouveau nom normalisé en mettant les actifs en correspondance si l'option de mise à jour de règle de rapprochement pour le système d'exploitation est activée.

Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de société, la société subordonnée reprend un statut non autorisé et s'affiche dans la liste Société collectée. Si la société subordonnée était une société définie par le produit, elle s'affiche aussi dans la liste Société normalisée de la page Règle de normalisation. Lorsque vous supprimez une règle de normalisation de système d'exploitation, le système d'exploitation subordonné retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Système d'exploitation collecté sur la page Règle de normalisation. Lorsque vous supprimez une règle de normalisation du modèle de système, le modèle de système secondaire retourne au statut non autorisé et s'affiche dans la liste Modèle de système collecté sur la page Règle de normalisation.

### Informations complémentaires :

[Définir des règles de normalisation de société](#) (page 120)

[Définir des règles de normalisation de système d'exploitation](#) (page 124)

[Définir des règles de normalisation de modèle de système](#) (page 126)

[Supprimer une règle de normalisation](#) (page 129)

## Définition d'une règle de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Utilisez une règle de rapprochement pour définir les options de traitement et les actions que le moteur de rapprochement de matériel accomplit. Vous pouvez définir une règle de rapprochement pour chaque client hébergé.

**Remarque :** chaque client hébergé ne peut avoir qu'une règle de rapprochement. Par conséquent, si vous désactivez une règle, la règle inactive est la seule règle de rapprochement qui est associée au client hébergé. Pour modifier la règle de rapprochement d'un client hébergé, vous pouvez [mettre à jour la règle actuelle de rapprochement](#) (page 142) ou [supprimer la règle actuelle de rapprochement](#) (page 143), puis définir une nouvelle règle. Si vous supprimez une règle, tous les liens de correspondance entre actifs détectés et actifs détenus associés à la règle sont également supprimés.

### Pour définir une règle de rapprochement :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des rapprochements.
2. A gauche, cliquez sur Nouvelle règle de rapprochement.
3. Le cas échéant, sélectionnez le client hébergé qui est associé à la règle de rapprochement que vous définissez.
4. Entrez les informations de la règle de rapprochement et cliquez sur Enregistrer.

**Remarque :** Pour suspendre le traitement de rapprochement pour un seul client hébergé, sélectionnez la case à cocher Inactif. Si vous sélectionnez la case à cocher Inactif, le moteur de rapprochement de matériel ne traitera pas la règle, en d'autres termes la règle ne fera l'objet d'aucune correspondance d'actifs ni d'aucune mise à jour de données. Vous pouvez par exemple désactiver temporairement une règle lors de la définition de règles de normalisation ou pour corriger des erreurs de correspondance d'actifs. Si vous désactivez une règle existante et que la correspondance entre actifs détectés et détenus a déjà été établie, les liens de correspondance sont enregistrés.

Les cases à cocher Surveiller les mises à jour d'actif et Correspondance d'actifs sont disponibles pour la sélection.

5. (Facultatif) Cochez la case Surveiller les mises à jour d'actif pour [définir les options de mise à jour de rapprochement](#) (page 132) que vous voulez que le moteur de rapprochement de matériel mette à jour automatiquement.

Le volet Options de mise à jour s'ouvre.

6. (Facultatif) Cochez la case Correspondance d'actifs pour [définir les critères de correspondance d'actifs](#) (page 133) que vous voulez que le moteur de rapprochement de matériel applique.

Le volet Règles de correspondance s'ouvre.

**Remarque :** si vous ne définissez pas de critères de correspondance, le moteur de rapprochement de matériel utilise le critère de correspondance d'actifs par défaut qui met en correspondance le numéro de série de l'actif détenu et celui de l'actif détecté.

7. Cliquez sur Enregistrer.

La nouvelle règle de rapprochement est définie.

## Définir des options de mise à jour de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Vous pouvez appliquer des changements à des champs d'actif détenu sélectionnés critiques lorsque le moteur de rapprochement de matériel détecte de nouvelles valeurs dans les champs d'actif détecté correspondants. Le moteur de rapprochement de matériel surveille les champs critiques que vous sélectionnez et met à jour les champs d'actif détenu lorsque des changements sont détectés dans les actifs détectés correspondants. Vous spécifiez les champs d'actif détenu pour lesquels vous voulez une mise à jour automatique avec des changements qui se trouvent dans les actifs détectés correspondants.

### Pour définir des options de mise à jour de rapprochement

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion du rapprochement.
2. À gauche, cliquez sur Rechercher une règle de rapprochement.
3. Recherchez la liste des règles de rapprochement disponibles.
4. Cliquez sur la règle de rapprochement pour laquelle vous voulez définir des options de mise à jour de rapprochement.

5. Cochez la case Mises à jour d'actif de moniteur pour appliquer des mises à jour automatiques au moteur de rapprochement de matériel.

Le volet Options de mise à jour s'ouvre.

6. Cochez les cases pour les champs que vous voulez mettre à jour automatiquement.

**Remarque :** cochez la case Nom d'hôte à activer et sélectionnez l'option de mise à jour Copier le nom d'hôte vers le nom d'actif.

7. Cliquez sur Enregistrer.

Les nouvelles options de mise à jour de rapprochement sont définies.

## Critères de correspondance d'actifs

Le moteur de rapprochement de matériel met en correspondance les actifs détectés et détenus en fonction des *critères de correspondance d'actifs* que vous avez définis pour une règle de rapprochement. Les critères définissent les facteurs de correspondance des actifs détenus et détectés d'après une liste de valeurs de champ de CA APM et des produits de détection. Le moteur de rapprochement de matériel identifie tous les actifs gérés et fournit les données obligatoires pendant le processus de rapprochement.

Si vous modifiez les critères de correspondance d'actifs associés à une règle de rapprochement, le moteur de rapprochement de matériel retraite les actifs rapprochés à l'aide des nouveaux critères la prochaine fois que le moteur traite la règle.

Vous pouvez mettre en correspondance les valeurs de champ d'actif suivantes :

Champ Actif détenu	Champ Actif détecté
Autre nom d'hôte	Nom de l'hôte
Autre nom d'hôte	Nom d'actif du registre
Autre ID	Balise d'actif du BIOS
Alias de l'actif	Balise d'actif du BIOS
Alias de l'actif	Nom de l'hôte
Nom de l'actif	Nom de l'hôte
Classe	Type de système
Nom de l'hôte	Nom de l'hôte
Nom de l'hôte	Nom d'actif du registre
Adresse MAC	Adresse MAC
Adresse MAC et nom d'hôte	Adresse MAC et nom d'hôte
Fabricant	Fournisseur du système
Nom du modèle	Modèle de système
Balise d'actif précédente	Balise d'actif du BIOS
Numéro de série	Numéro de série
Sous-classe	Type de système

Le produit surveille les champs de correspondance des actifs détenus et détectés. Si vous modifiez la valeur d'un champ d'actif détenu que vous pouvez utiliser pour la correspondance d'actifs, le moteur de rapprochement de matériel traite de nouveau l'actif détenu en utilisant la nouvelle valeur, pendant le processus de rapprochement suivant.

De même, si le composant de détection de CA Client Automation ou un produit de détection tiers modifie la valeur d'un champ d'actif détecté dans CA MDB que vous pouvez utiliser pour la correspondance d'actifs, le moteur de rapprochement de matériel retraite l'actif détecté modifié à l'aide de la nouvelle valeur pendant le processus de rapprochement suivant.

Le produit surveille également des changements apportés aux règles de normalisation pour des sociétés et des modèles de système. Ces règles affectent la correspondance d'actifs détenus et détectés. Si vous changez une des règles de normalisation, le moteur de rapprochement de matériel exécute le processus de correspondance d'actifs de manière à ce que les actifs soient mis en correspondance à partir de ces nouvelles règles. Tous les actifs mis en correspondance dans le cadre d'une exécution précédente du moteur de rapprochement de matériel sont évalués à nouveau pour déterminer si leur correspondance devrait changer d'après les nouvelles règles de normalisation.

## Effet de statut inactif sur la correspondance d'actif

Le rapprochement de matériel traite tous les actifs détenus actifs créés par CA APM et qui ne sont pas [exclus du rapprochement](#) (page 137). Un actif, un modèle, une famille d'actifs ou une société inactive affecte les liens de rapprochement entre les actifs détenus et les actifs détectés, comme suit :

### Actif détenu inactif

- Si un actif détenu est inactif avant que le moteur de rapprochement de matériel ne met en correspondance l'actif avec un actif détecté, l'actif détenu n'est pas mis en correspondance.
- Si un actif détenu est désactivé après la mise en correspondance d'actif, le moteur de rapprochement de matériel supprime le lien de correspondance lors du traitement suivant de la règle de rapprochement.

### Modèle inactif

- Lorsqu'un modèle est désactivé avant que le moteur de rapprochement de matériel ne mette en correspondance un actif détecté avec un actif détenu qui est basé sur ce modèle, l'actif détenu n'est pas mis en correspondance.
- Si un modèle est désactivé après la mise en correspondance d'un actif détenu basé sur ce modèle, le moteur de rapprochement de matériel supprime le lien de correspondance pour cet actif et tous les autres actifs qui sont basés sur le modèle inactif lors de la prochaine exécution de la règle de rapprochement.

### Famille d'actifs inactive

- Lorsqu'une famille d'actifs, une classe ou une sous-classe est désactivée avant que le moteur de rapprochement de matériel n'ait mis en correspondance un actif détectés avec un actif détenu avec cette famille d'actifs, cette classe ou cette sous-classe, l'actif détenu n'est pas mis en correspondance.
- Si une famille d'actifs, une classe ou une sous-classe est désactivée après la mise en correspondance d'un actif détenu avec la famille d'actifs, la classe ou la sous-classe, le moteur de rapprochement de matériel supprime le lien de correspondance pour cet actif et tous ceux qui appartiennent à la famille d'actifs, la classe ou la sous-classe lors de la prochaine exécution de la règle de rapprochement.

### Société inactive

- Lorsqu'une société est désactivée avant que le moteur de rapprochement de matériel ne mette en correspondance un actif détecté avec un actif détenu avec cette société comme fabricant, l'actif détenu n'est pas mis en correspondance.
- Si une société est désactivée après la mise en correspondance d'un actif détenu avec cette société comme fabricant, le moteur de rapprochement de matériel supprime le lien de correspondance pour cet actif et pour tous ceux qui sont associés à la société inactive lors de la prochaine exécution de la règle de rapprochement.

**Remarque :** pour plus d'informations sur la désactivation d'actifs, de modèles, de familles d'actifs et de sociétés, consultez le *Manuel de l'utilisateur*.

### Informations complémentaires :

[Exclure une famille d'actifs du processus de rapprochement](#) (page 138)

## Définir des critères de correspondance d'actif

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

D'après les critères de correspondance que vous définissez pour une règle de rapprochement, le produit essaye de faire correspondre les actifs détenus et détectés. Le moteur de rapprochement de matériel accomplit le rapprochement d'actif lorsque la valeur de champ de possession correspond à la valeur de champ détectée.

### Pour définir des critères de correspondance d'actif

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion du rapprochement.
2. À gauche, cliquez sur Rechercher une règle de rapprochement.

3. Recherchez la liste des règles de rapprochement disponibles.
4. Cliquez sur la règle de rapprochement pour laquelle vous voulez définir un critère de correspondance d'actif.  
La page Détails sur les règles de rapprochement s'ouvre.
5. Cochez la case Correspondance d'actifs pour que le moteur de rapprochement de matériel applique les critères de correspondance d'actif.  
Le volet Règles de correspondance s'ouvre.
6. Sélectionnez les champs détenus et détectés que vous voulez faire correspondre et cliquez sur Ajouter des critères.  
Un nouvel enregistrement de critères de correspondance d'actif est ajouté à la section Critères de correspondance et un nouvel enregistrement de suppression de caractères est ajouté à la section Suppression de caractères.
7. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement à côté du nouveau critère dans la section Critères de correspondance.
8. Sélectionnez les options de critère de correspondance.
9. (Facultatif) Dans la section Suppression de caractères, cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement et sélectionnez les options de suppression de caractères pour le critère de correspondance d'actif. Par exemple, les noms d'ordinateurs détectés sur un site présentent un code d'emplacement à trois caractères, comme un préfixe, ce qui n'est pas le cas du nom d'actif détenu. Vous créez un enregistrement de suppression de caractères pour les critères de correspondance d'actif qui supprime les trois premiers caractères des noms d'ordinateur détectés.
10. (Facultatif) Continuez d'ajouter des critères de correspondance à la règle de rapprochement.
11. Cliquez sur Enregistrer.  
Les nouveaux critères de correspondance d'actif sont définis et la règle de rapprochement est enregistrée.

**Remarque :** une fois qu'une règle de rapprochement est enregistrée et si vous voulez modifier les champs correspondants à des critères de correspondance d'actif à des champs différents, supprimez le critère et créez-en un nouveau.



## Exclure un actif de possession du processus de rapprochement

Vous pouvez exclure différents actifs détenus du processus de rapprochement. Voici quelques motifs d'exclusion d'actifs du rapprochement :

- Un actif détenu n'a aucun actif détecté correspondant et continue d'être inclus dans la liste des actifs non rapprochés. Par exemple, les actifs qui sont jamais joints au réseau, comme certains ordinateurs portables, ou les actifs qui sont supprimés mais dont les données de propriété sont stockées dans CA APM.
- Une société ne veut pas inclure une classe particulière d'actif, par exemple, des ordinateurs portables, dans le rapprochement.

Si un actif détenu est exclu du processus de rapprochement avant que le moteur de rapprochement de matériel mette en correspondance l'actif avec un actif détecté, l'actif détenu n'est pas disponible pour la mise en correspondance. Si un actif détenu est exclu du processus de rapprochement après la mise en correspondance d'actif, le moteur de rapprochement de matériel supprime le lien de correspondance lors du traitement suivant de la règle de rapprochement. L'actif détenu n'est pas disponible pour la mise en correspondance.

**Remarque :** si la famille d'actifs d'un actif exclu est définie pour être incluse dans le processus de rapprochement de matériel, l'actif continue d'être exclu du processus. Si une [famille d'actifs est exclue du processus de rapprochement de matériel](#) (page 138), tous les actifs qui appartiennent à la famille d'actifs exclue sont exclus.

### Pour exclure un actif de possession du processus de rapprochement

1. Cliquez sur Actif, puis sur Recherche d'actif.
2. Recherchez la liste des actifs disponibles.
3. Cliquez sur l'actif que vous voulez exclure du processus de rapprochement.
4. Dans la section Informations de base, cochez la case Exclure du rapprochement.
5. Cliquez sur Enregistrer.

L'actif de possession n'est pas inclus dans les prochains rapprochements.

### Informations complémentaires :

[Effet de statut inactif sur la correspondance d'actif](#) (page 134)

## Exclure une famille d'actifs du processus de rapprochement

Vous pouvez exclure tous les actifs détenus d'une famille d'actifs du processus de rapprochement de matériel. Voici quelques motifs d'exclusion de familles d'actifs du rapprochement :

- Les actifs dans une famille d'actifs n'ont pas d'actifs détectés correspondants et continuent d'être inclus dans la liste des actifs non rapprochés. Par exemple, les actifs qui sont dans la famille d'actifs Service ne sont pas associés au réseau, mais leurs données de propriété sont stockées dans CA APM.
- La famille d'actifs est Logiciel. Le produit ne rapproche pas le logiciel.
- Une société veut désactiver une famille d'actifs. Le rapprochement matériel traite des actifs détenus et actifs créés par CA APM.

Si une famille d'actifs est exclue du processus de rapprochement avant que le moteur de rapprochement de matériel ne mette en correspondance les actifs détenus dans cette famille d'actifs avec des actifs détectés, les actifs détenus ne sont pas disponibles pour la mise en correspondance. Si une famille d'actifs est exclue du processus de rapprochement après la mise en correspondance d'actifs détenus dans cette famille d'actifs, le moteur de rapprochement de matériel supprime les liens de correspondance lors de la prochaine exécution de la règle de rapprochement. Les actifs détenus ne sont pas disponibles pour la correspondance.

### Pour exclure une famille d'actifs du processus de rapprochement

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez des Listes des Actifs et cliquez sur Famille d'Actifs.
3. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour la famille d'actifs que vous voulez exclure du processus de rapprochement.
4. Utilisez l'une des options suivantes :
  - Décochez la case Rapprocher le matériel.
  - Cochez la case Est Logiciel.
  - Cochez la case Inactif.
5. Sélectionnez l'icône Terminer la modification de l'enregistrement pour l'objet de famille d'actifs.
6. Cliquez sur Enregistrer.

Les actifs dans la famille d'actifs exclue ne sont pas inclus dans les rapprochements futurs.

## Exclure une classe ou sous-classe de famille d'actifs du processus de rapprochement

Vous pouvez exclure tous les actifs détenus d'une classe ou sous-classe de famille d'actifs du processus de rapprochement de matériel. Par exemple, vous pouvez exclure des actifs parce que votre société veut désactiver une classe ou une sous-classe de famille d'actifs. Le rapprochement matériel traite des actifs détenus et actifs créés par CA APM.

Si une classe ou une sous-classe de famille d'actifs est exclue du processus de rapprochement avant que le moteur de rapprochement de matériel ne mette en correspondance des actifs détectés avec des actifs détenus dans cette classe ou cette sous-classe de famille d'actifs, les actifs détenus ne sont pas disponibles pour la mise en correspondance. Si une classe ou une sous-classe de famille d'actifs est exclue du processus de rapprochement après la mise en correspondance d'actifs détenus dans cette classe ou sous-classe de famille d'actifs, le moteur de rapprochement de matériel supprime les liens de correspondance lors de la prochaine exécution de la règle de rapprochement. Les actifs détenus ne sont pas disponibles pour la correspondance.

### Pour exclure une classe ou sous-classe de famille d'actifs du processus de rapprochement

1. Cliquez sur Répertoire, puis sur Gestion des listes.
2. À gauche, développez des Listes des Actifs et cliquez sur Famille d'Actifs.
3. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour la famille d'actifs avec une classe ou une sous-classe que vous voulez exclure du processus de rapprochement.
4. Cliquez sur Liste de classe.
5. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour la classe que vous voulez exclure du processus de rapprochement (ou la classe avec une sous-classe que vous voulez exclure).
6. Cochez la case Inactif et cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement pour la classe de famille d'actifs si vous voulez exclure la classe entière.

**Remarque :** ignorez cette étape si vous voulez exclure une sous-classe, mais pas la classe entière, du processus de rapprochement.

7. Cliquez sur Liste des sous-classes si vous voulez exclure une sous-classe.
8. Cliquez sur l'icône Modification de l'enregistrement pour la sous-classe vous voulez exclure du processus de rapprochement.
9. Cochez la case Inactif et cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement pour la sous-classe de famille d'actifs.
10. Cliquez sur Enregistrer.

Les actifs dans la classe ou sous-classe de famille d'actifs exclue ne sont pas inclus dans les rapprochements futurs.

## Afficher les résultats de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Lorsque le moteur de rapprochement de matériel traite des actions pour une règle de rapprochement, le moteur écrit des enregistrements dans la file d'attente des messages dans la base de données. Vous pouvez rechercher des messages de journal de rapprochement dans la file d'attente des messages. La file d'attente des messages conserve des messages de journal pendant un nombre de jours que vous pouvez configurer.

**Remarque :** vous pouvez contrôler le niveau des informations écrites à la file d'attente des messages en changeant le niveau de journalisation du moteur de rapprochement de matériel. Vous pouvez également contrôler le nombre de jours de conservation des messages dans la file d'attente des messages. Pour plus d'informations sur le niveau de journalisation et les paramètres de conservation de la file d'attente de messages, consultez Paramètres de configuration de moteur de rapprochement de matériel.

### Pour afficher la file d'attente des messages

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion du rapprochement.
2. À gauche, cliquez sur Rechercher un message de rapprochement.

La file d'attente des messages affiche les messages du journal de rapprochement dans la section Résultats de la recherche.

3. (Facultatif) Recherchez un message dans la file d'attente des messages.

**Remarque :** vous pouvez exporter la file d'attente des messages vers un fichiers CSV pour l'utiliser dans un tableur. Vous pouvez également générer des rapports pour afficher des informations sur votre environnement relatif au rapprochement. Pour plus d'informations sur la génération de rapports, reportez-vous au *Manuel de l'utilisateur*.

## Ajouter des actifs des enregistrements détectés non rapprochés

Le processus de rapprochement de matériel peut détecter des actifs que vous ne pouvez rapprocher avec aucun de vos actifs détenus. Vous pouvez décider d'ajouter les actifs non rapprochés à votre référentiel pour que vous puissiez suivre et gérer tous les actifs de votre réseau. Vous pouvez ajouter les actifs non rapprochés en générant et exportant les résultats d'un rapport, puis en important les résultats de rapport à l'aide de l'Importateur de données.

**Important :** Avant d'importer des données dans CA APM, vérifiez-les pour vous assurer de leur précision et de leur caractère unique.

**Pour ajouter des actifs des enregistrements détectés non rapprochés**

1. Connectez-vous à BusinessObjects Enterprise InfoView.  
Le volet Rapports s'ouvre.
2. Cliquez sur Liste de documents.
3. Développez Dossiers Publics, puis Rapports CA.
4. Cliquez sur CA ITAM.
5. Double-cliquez sur l'icône à gauche du rapport qui identifie les actifs détectés avec lesquels aucun actif détenu n'est mis en correspondance.
6. Entrez les critères de recherche pour le rapport.

**Remarque :** Sélectionnez un client hébergé uniquement lorsque vous générez le rapport. Vous pouvez importer des données uniquement dans un client hébergé à la fois.

7. Cliquez sur Exécuter la requête.
8. Cliquez sur le lien pour le format de fichier plat que vous pouvez exporter.  
Le rapport est converti en un format de document que vous pouvez afficher et exporter.
9. Enregistrez le rapport en tant que fichier CSV.
10. Connectez-vous à CA APM en tant qu'administrateur.
11. Sélectionnez Administration, Importateur de données, Nouvelle importation.
12. Spécifiez le nom de fichier CSV dans le champ Fichier de données.
13. Sélectionnez l'objet principal de destination et les séparateurs.

**Important :** Sélectionnez le même client hébergé que vous avez sélectionné lorsque vous avez généré le rapport.

14. Dans la zone Paramètres avancés, vérifiez que les options suivantes sont sélectionnées :

- Insérer ou mettre à jour
- Créer un objet de recherche secondaire
- Mettre à jour des objets de recherche secondaire
- Erreur au niveau des erreurs d'objet de recherche secondaire

15. Cliquez sur Enregistrer.
16. Spécifiez le mappage des colonnes.
17. Cliquez sur Soumettre dans la zone Planification pour commencer le processus d'importation.

Les actifs non rapprochés sont ajoutés à votre référentiel de données.

## Mise à jour d'une règle de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Vous pouvez mettre à jour les informations d'une règle de rapprochement.

Si vous modifiez les critères de correspondance d'actifs associés à une règle de rapprochement, le moteur de rapprochement de matériel retraite les actifs rapprochés à l'aide des nouveaux critères la prochaine fois que le moteur traite la règle.

### Pour mettre à jour une règle de rapprochement :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des rapprochements.
2. A gauche, cliquez sur Rechercher une règle de rapprochement.
3. Recherchez la liste des règles de rapprochement disponibles.
4. Cliquez sur la règle de rapprochement à mettre à jour.
5. Entrez les nouvelles informations pour la règle de rapprochement.

**Remarque :** Pour suspendre le traitement de rapprochement pour un seul client hébergé, sélectionnez la case à cocher Inactif. Si vous sélectionnez la case à cocher Inactif, le moteur de rapprochement de matériel ne traitera pas la règle, en d'autres termes la règle ne fera l'objet d'aucune correspondance d'actifs ni d'aucune mise à jour de données. Vous pouvez par exemple désactiver temporairement une règle lors de la définition de règles de normalisation ou pour corriger des erreurs de correspondance d'actifs. Si vous désactivez une règle existante et que la correspondance entre actifs détectés et détenus a déjà été établie, les liens de correspondance sont enregistrés.

6. Cliquez sur Enregistrer.

La règle de rapprochement est mise à jour.

**Remarque :** Après avoir enregistré une règle de rapprochement, si vous voulez modifier les champs correspondants à des critères de correspondance d'actifs et utiliser des champs différents, supprimez le critère et créez-en un autre.

## Suppression d'une règle de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Vous pouvez supprimer une règle de rapprochement définie. Si vous supprimez une règle, tous les liens de correspondance entre actifs détectés et actifs détenus associés à la règle sont également supprimés.

Chaque client hébergé ne peut avoir qu'une règle de rapprochement. Pour modifier la règle de rapprochement d'un client hébergé, [mettez à jour la règle actuelle de rapprochement](#) (page 142) ou supprimez la règle actuelle de rapprochement, puis [définissez une nouvelle règle de rapprochement](#) (page 131).

**Remarque :** Vous pouvez également désactiver une règle afin de suspendre temporairement le traitement du rapprochement pour un seul client hébergé. Pour désactiver une règle, [mettez-la à jour](#) (page 142) et sélectionnez la case à cocher Inactif. Si la correspondance entre actifs détectés et détenus a déjà été établie pour la règle, les liens de correspondance sont enregistrés.

### Pour supprimer une règle de rapprochement :

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion des rapprochements.
2. À gauche, cliquez sur Rechercher une règle de rapprochement.
3. Recherchez la liste des règles de rapprochement disponibles.
4. Cliquez sur la règle que vous voulez supprimer.
5. Cliquez sur Supprimer et confirmez que vous voulez supprimer la règle de rapprochement.

La règle est supprimée.

## Exporter les résultats de rapprochement

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la gestion du rapprochement est activé.

Après avoir affiché la file d'attente des messages, vous pouvez exporter la file d'attente vers un fichier CSV pour l'utiliser dans un tableur.

### Pour exporter la file d'attente des messages

1. Cliquez sur Administration, puis sur Gestion du rapprochement.
2. À gauche, cliquez sur Rechercher un message de rapprochement.

La file d'attente des messages affiche les messages du journal de rapprochement dans la section Résultats de la recherche.

3. Recherchez les messages de journal de rapprochement que vous voulez exporter.
4. Cliquez sur Exporter au format CSV.

Les résultats de la recherche de file d'attente des messages sont exportés vers un fichier CSV et un lien vers le fichier CSV s'affiche.



# Chapitre 5: Gestion des composants de produit

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Composants de produit](#) (page 145)

[Configuration d'un composant de produit](#) (page 145)

[Ajout de serveurs de composants](#) (page 169)

[Modification du niveau de débogage pour des fichiers journaux du service de composant](#) (page 170)

## Composants de produit

Après l'installation de CA APM, vous pouvez configurer manuellement de nombreux composants de produit. De plus, vous pouvez ajouter des composants à des serveurs supplémentaires pour maintenir des performances optimales et permettre l'évolutivité. Par exemple, vous pouvez ajouter un moteur de rapprochement de matériel ou un serveur de composant supplémentaire. La configuration est flexible et vous pouvez modifier de nombreux paramètres de composant.

**Remarque :** pour une description de chaque composant de produit, consultez le *Manuel d'implémentation*.

## Configuration d'un composant de produit

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la configuration du système est activé.

Vous pouvez modifier les configurations de composant qui ont été définies pendant l'installation de produit. Par exemple, vous pouvez changer le nom du serveur SMTP qui est utilisé pour envoyer des courriels.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration, Configuration du système.
2. A gauche, sélectionnez le composant de produit.
3. Entrez les nouveaux paramètres de configuration pour le composant :
  - Base de données
    - [Oracle](#) (page 146)
    - [SQL Server](#) (page 149)

- [Serveur Web](#) (page 150)
  - [Serveur d'applications](#) (page 153)
  - [Moteur de rapprochement de matériel](#) (page 155)
  - [CA EEM](#) (page 156)
  - [Service d'exportation](#) (page 157)
  - [Importateur de données](#) (page 158)
  - [Moteur du composant Importateur de données](#) (page 159)
  - [Service de synchronisation et d'importation des données LDAP](#) (page 160)
  - [CORA](#) (page 160)
  - [Service du gestionnaire de stockage](#) (page 161)
  - [Service d'événements](#) (page 161)
  - [Visionneuse d'actifs communs](#) (page 165)
  - [Service WCF](#) (page 165)
  - [SAM - Pilote d'importation](#) (page 166)
  - [Gestion des actifs logiciels](#) (page 167)
4. Cliquez sur Enregistrer.
- Les paramètres de configuration sont enregistrés.

## Paramètres de configuration de la base de données Oracle

Après l'installation du produit, si vous utilisez Oracle comme base de données pour CA MDB, vous pouvez modifier les paramètres pour le serveur de base de données Oracle.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### Nom d'utilisateur DBA

Le nom d'utilisateur pour se connecter à la base de données cible. Le nom d'utilisateur doit être pour un utilisateur disposant de privilèges.

**Valeur par défaut :** sys

### Port d'écoute

Le port de connexion à la base de données.

**Valeur par défaut :** 1521

### Nom de service Oracle

Le nom de service pour la base de données cible.

**Valeur par défaut :** orcl

**Nom du service réseau Oracle**

Nom du service réseau pour la base de données cible.

**Valeur par défaut :** orcl

**Chemin d'accès d'espace disque logique**

L'emplacement des espaces disque logiques Oracle.

**Valeur par défaut :** c:\oracle\product\10.2.0\oradata\orcl

**Nom de l'espace disque logique de données**

Le nom de l'espace disque logique de données.

**Valeur par défaut :** MDB\_DATA

**Taille d'espace disque logique de données**

La quantité d'espace disque à allouer pour l'espace disque logique de données.

**Valeur par défaut :** 400 Mo

**Nom de l'espace disque logique d'index**

Le nom de l'espace disque logique d'index.

**Valeur par défaut :** MDB\_INDEX

**Taille d'espace disque logique d'index**

La quantité d'espace disque à allouer pour l'espace disque logique d'index.

**Valeur par défaut :** 100 Mo

**Mot de passe de mdbadmin**

Mot de passe associé à l'utilisateur mdbadmin. Si une nouvelle CA MDB est créée, il s'agit du mot de passe qui sera affecté à l'utilisateur mdbadmin.

**Délai d'expiration de la commande**

Durée maximum pendant laquelle l'application attend une réponse de la part de la base de données.

**Délai d'expiration de la commande de la procédure stockée**

Durée maximum pendant laquelle l'application attend une réponse de la part des procédure stockée de base de données.

**Taille maximum du pool de connexions**

Nombre maximum de demandes que la base de données peut traiter simultanément.

### Activer l'ajout des connexions CORA dans le pool

Espace réservé pour l'indicateur qui active la mise en pool des connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### Durée de vie du pool de connexions CORA

Espace réservé pour la durée de vie du pool de connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### Taille du pool de connexions CORA

Espace réservé pour la taille du pool de connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### Option Date de la dernière exécution

Détermine si les données importées doivent mettre à jour les données CA APM existantes.

**Remarque :** CA APM reçoit des importations de données de matériel détectées et utilise les données pour les mettre en correspondance avec les données de propriété et de détection. CA APM détermine si les données importées sont plus actuelles que les données existantes en comparant leur date d'inventaire. CA APM décide alors si les données importées doivent mettre à jour les données CA APM existantes.

Valeur par défaut : 2

**Remarque :** Consultez le tableau suivant pour une description de toutes les options valides.

Option	Définition
1	Toujours mettre à jour les données CA APM existantes avec les données importées.
2	(Valeur par défaut) Mettre à jour les données CA APM existantes uniquement si la date d'inventaire de l'actif importé est plus actuelle que la date d'inventaire de l'actif existant. Si l'actif importé n'a aucune date d'inventaire, une erreur se produit et les données d'actif importées ne mettent pas à jour les données CA APM existantes.
3	Mettre à jour les données CA APM existantes uniquement si la date d'inventaire de l'actif importé est plus actuelle que la date d'inventaire de l'actif existant. Si l'actif importé n'a aucune date d'inventaire, mettre à jour les données CA APM existantes avec les données importées.

## Paramètres de configuration de base de données SQL Server

Après l'installation du produit, si vous utilisez SQL Server comme base de données pour CA MDB, vous pouvez modifier les paramètres pour le serveur de base de données SQL Server.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### **Connexion SQL Server**

Le nom d'utilisateur pour se connecter à la base de données cible. Le nom d'utilisateur doit avoir les droits de rôle sysadmin affectés dans SQL Server.

**Valeur par défaut :** sa

### **Port TCP / IP SQL Server**

Le port de connexion à la base de données.

**Valeur par défaut :** 1433

### **Délai d'expiration de la commande**

Durée maximum pendant laquelle le produit attend une réponse de la part de la base de données.

### **Délai d'expiration de la commande de la procédure stockée**

Durée maximum pendant laquelle le produit attend une réponse de la part des procédures stockées de base de données.

### **Taille maximum du pool de connexions**

Nombre maximum de demandes que la base de données peut traiter simultanément.

### **Activer l'ajout des connexions CORA dans le pool**

Espace réservé pour l'indicateur qui active la mise en pool des connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### **Durée de vie du pool de connexions CORA**

Espace réservé pour la durée de vie du pool de connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### **Taille du pool de connexions CORA**

Espace réservé pour la taille du pool de connexions CORA. Actuellement, CORA ne prend pas en charge la mise en pool des connexions.

### **Nom d'hôte SQL Server**

Nom d'hôte du serveur utilisé pour SQL Server.

### Option Date de la dernière exécution

Détermine si les données importées doivent mettre à jour les données CA APM existantes.

**Remarque :** CA APM reçoit des importations de données de matériel détectées et utilise les données pour les mettre en correspondance avec les données de propriété et de détection. CA APM détermine si les données importées sont plus actuelles que les données existantes en comparant leur date d'inventaire. CA APM décide alors si les données importées doivent mettre à jour les données CA APM existantes.

Valeur par défaut : 2

**Remarque :** Consultez le tableau suivant pour une description de toutes les options valides.

Option	Définition
1	Toujours mettre à jour les données CA APM existantes avec les données importées.
2	(Valeur par défaut) Mettre à jour les données CA APM existantes uniquement si la date d'inventaire de l'actif importé est plus actuelle que la date d'inventaire de l'actif existant.  Si l'actif importé n'a aucune date d'inventaire, une erreur se produit et les données d'actif importées ne mettent pas à jour les données CA APM existantes.
3	Mettre à jour les données CA APM existantes uniquement si la date d'inventaire de l'actif importé est plus actuelle que la date d'inventaire de l'actif existant.  Si l'actif importé n'a aucune date d'inventaire, mettre à jour les données CA APM existantes avec les données importées.

## Paramètres de configuration de serveur Web

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le serveur Web.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**IP/hôte du serveur Web ou de l'équilibreur de charge**

Par défaut, l'installation de CA APM définit ce champ sur le nom d'hôte du serveur Web.

- Dans un environnement de serveur Web unique, vous pouvez saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur Web.
- Dans un environnement de serveur Web multiple, vous pouvez saisir le nom d'hôte du serveur Web ou l'adresse IP de l'équilibreur de charge.

**Remarque :** Vous pouvez enregistrer le serveur Web sur le système de noms de domaine (DNS) en utilisant un nom différent du nom d'hôte enregistré pour le serveur Web. Dans ce cas, spécifiez l'autre nom dans ce champ.

**Délai d'authentification**

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du produit et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut :** 3600000 (6 minutes)

**Données d'état**

Données de vue temporaires stockées côté serveur pour chaque utilisateur jusqu'à sa déconnexion. Vous pouvez stocker ces données dans la base de données ou sur le système de fichiers du serveur Web. La valeur de l'option Données d'état peut être SERVER (FileSystem) ou DATABASE.

**Délai d'expiration du cache**

Délai d'expiration écoulé pour les fichiers mis en cache à supprimer du référentiel.

Lorsqu'un utilisateur se connecte, avec des données de vue, les documents sont stockés dans la mémoire système (cache). Si l'utilisateur ne consulte pas ces documents, ces derniers deviennent hors service. Passé un délai spécifique, ces documents sont supprimés. Le délai d'expiration du cache est une limite horaire.

**Valeur du résultat saisi automatiquement**

Nombre de valeurs à afficher dans les listes déroulantes de remplissage automatique. Dans les champs incluant des listes, le produit fournit une liste des valeurs possibles au fur et à mesure de la saisie de texte par l'utilisateur. L'utilisateur peut alors sélectionner une valeur dans cette liste remplie automatiquement.

**Remarque :** Si vous définissez ce paramètre sur une valeur faible, la liste remplie automatiquement peut ne pas s'avérer utile étant donné que l'utilisateur devra saisir une grande partie de la valeur avant de la trouver dans la liste. Par ailleurs, si vous définissez ce paramètre sur un nombre élevé, la liste peut fonctionner lentement.

**Page d'accueil**

Page d'accueil de CA APM par défaut qui s'ouvre une fois l'utilisateur connecté.

### **Protocole de service Web SM**

Protocole utilisé pour accéder au service de gestion du stockage.

Le service de gestion du stockage offre la fonctionnalité de stockage de fichiers sur d'autres composants de produit. Les composants utilisent ce protocole lorsque les autres composants veulent communiquer avec le service de gestion du stockage.

### **Port de service Web SM**

Port sur lequel le service de gestion du stockage est exécuté.

Ce port est le port HTTP sur lequel le service de gestion du stockage est hébergé. Le port par défaut est le 80. Si le service de gestion du stockage est configuré pour être hébergé sur un port différent, ce numéro de port est affiché.

### **Serveur d'arrière-plan EEM**

Nom du serveur sur lequel CA EEM est installé. Cette valeur est remplie pendant l'installation.

### **Serveur de service Web de reporting**

Nom et port du serveur CA Business Intelligence. Cette valeur est remplie pendant l'installation.

### **Délai de reporting**

Délai d'expiration (en secondes) des connexions au service Web CA Business Intelligence (reporting).

### **Nom de reporting**

Nom du moteur CA Business Intelligence (reporting). Ce nom est toujours "Allegheny Reporting Engine".

### **Utilisateur du reporting**

Utilisateur CA Business Intelligence (reporting) avec des droits d'administration.

### **Mot de passe de reporting**

Mot de passe de l'utilisateur du reporting.

### **En-tête d'authentification externe**

Cet en-tête fonctionne avec le paramètre Type d'authentification externe au niveau de la configuration CA EEM. Le mécanisme d'authentification externe définit les informations de l'en-tête HTTP que les pages Web CA APM doivent recevoir. Parmi ces informations figure l'ID d'utilisateur. L'en-tête d'authentification externe est le nom de l'authentification externe variable qui définit la valeur ID d'utilisateur. Ce paramètre doit correspondre au paramètre configuré au niveau de l'authentification externe pour laquelle l'ID d'utilisateur est fourni.

### **Adresse d'expéditeur**

Adresse électronique de l'expéditeur des notifications envoyées à partir du service d'événements.



**Destinataires**

Liste des destinataires qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Liste Cc**

Liste des destinataires de la liste de contacts copiés qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Liste Cci**

Liste des destinataires de la liste de contacts en copie cachée qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Objet du courriel**

Ligne d'objet de la notification par courriel concernant les problèmes que le service d'événements envoie aux destinataires des champs Destinataires, Liste Cc et Liste Cci.

**Remarque :** si vous changez le paramètre dans Administration, Configuration du système, Serveur Web pour le protocole de serveur Web ou l'IP / hôte du serveur Web ou de l'équilibreur de charge, vous devez redémarrer le service Windows pour CA Asset Portfolio Management - Service d'exportation.

## Paramètres de configuration de serveur d'applications

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le serveur d'applications.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### **IP / hôte du serveur d'applications ou de l'équilibreur de charge**

Par défaut, l'installation de CA APM définit ce champ sur le nom d'hôte du serveur d'applications.

- Dans un environnement de serveur d'applications unique, vous pouvez saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur d'applications.
- Dans un environnement de serveur d'applications multiple, vous pouvez saisir le nom d'hôte du serveur d'applications ou l'adresse IP de l'équilibreur de charge.

**Remarque :** Vous pouvez enregistrer le serveur d'applications auprès du système de noms de domaine (DNS) en utilisant un nom autre que le nom d'hôte de serveur d'applications enregistré. Dans ce cas, spécifiez l'autre nom dans ce champ.

### **Délai d'authentification**

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du produit et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut :** 3600000 (6 minutes)

### **Serveur d'arrière-plan EEM**

Nom du serveur sur lequel CA EEM est installé. Cette valeur est remplie pendant l'installation.

### **URL du service Web USM**

URL du service Web USM. Cette valeur est utilisée lorsque le produit est intégré à CA Service Catalog ou à CA Service Desk Manager.

**Remarque :** si vous modifiez le paramètre dans Administration, Configuration du système, Serveur d'applications pour le protocole de service Web ou IP / hôte du serveur d'applications ou de l'équilibreur de charge, vous devez redémarrer les services Windows suivants :

- CA Asset Portfolio Management - Service d'exportation
- CA Asset Portfolio Management - Service d'événements
- CA Asset Portfolio Management - Moteur de rapprochement de matériel
- CA Asset Portfolio Management - Service d'importation LDAP

## Paramètres de configuration de moteur de rapprochement de matériel

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le moteur de rapprochement de matériel.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### Conservation dans la file d'attente de messages

Nombre de jours de conservation des enregistrements dans la file d'attente de messages avant que le moteur de rapprochement de matériel ne les supprime.

**Valeur par défaut : 7**

### Actualiser le nombre d'enregistrements de verrou

Paramètre de réglage de performances du moteur qui fonctionne avec le paramètre Intervalle de mise hors service du verrou. Le nombre d'enregistrements que le moteur de rapprochement de matériel ajoute ou met à jour avant d'actualiser le verrou dans l'enregistrement de la règle de rapprochement. Si l'actualisation du verrou ne se produit pas dans l'intervalle (en secondes) spécifié dans le paramètre Intervalle de mise hors service du verrou, l'enregistrement de la règle de rapprochement est disponible sur un autre moteur de rapprochement de matériel.

**Valeur par défaut : 100**

### Intervalle de mise hors service du verrou

Paramètre de réglage de performances du moteur qui fonctionne avec le paramètre Intervalle de mise hors service du verrou. Si l'actualisation de verrouillage ne se produit pas dans la règle de rapprochement, intervalle spécifié (en secondes) après lequel un enregistrement de règle de rapprochement est disponible pour un autre moteur de rapprochement de matériel.

**Valeur par défaut : 600**

### Délai d'authentification du service Web

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du service et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut : 3600000 (6 minutes)**

### Mode de traitement

Indique si les traitements du moteur de rapprochement de matériel s'effectuent de manière continue. Le produit prend en charge l'option suivante :

**0**

Traitement en mode de rapprochement continu

#### **Engine Snooze Time (Durée de veille du moteur)**

Délai d'attente (en millisecondes) du moteur de rapprochement de matériel entre chaque cycle de traitement

**Valeur par défaut :** 300000 (5 minutes)

#### **Délai des nouvelles tentatives de connexion**

Délai d'attente (en millisecondes) du moteur de rapprochement de matériel entre chaque tentative de connexion à la base de données.

**Valeur par défaut :** 60000 (1 minute)

#### **Niveau de débogage du moteur**

Niveau de débogage pour la file d'attente de messages. Les niveaux sont Irrécupérable, Erreur, Avertissement, Informations et Débogage.

**Valeur par défaut :** Irrécupérable

#### **Taille du lot de services Web**

Nombre d'enregistrements envoyés au service Web simultanément pour le traitement des mises à jour.

**Valeur par défaut :** 50

#### **Conservation des demandes de modification en attente**

Nombre de jours de conservation des demandes de modification en attente dans la file d'attente de messages avant que le moteur de rapprochement de matériel ne les supprime. Ce paramètre affecte tout client hébergé qui est traité par le moteur de rapprochement de matériel.

**Valeur par défaut :** 7

#### **Informations complémentaires :**

[Moteur de rapprochement de matériel](#) (page 116)

## **Paramètres de configuration CA EEM**

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour CA EEM.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**Type d'authentification**

Type d'authentification autorisée :

- **Formulaire.** Un utilisateur est invité à indiquer son nom d'utilisateur et son mot de passe pour se connecter au produit.
- **Intégrée à Windows.** Un utilisateur déjà connecté au domaine Windows peut accéder au produit sans devoir fournir d'informations de connexion supplémentaires.
- **Externe.** Un utilisateur est authentifié par un système de gestion d'accès externe, CA SiteMinder par exemple.

**Valeur par défaut :** Formulaire

**Mot de passe uapmadmin**

Mot de passe utilisé par l'utilisateur uapmadmin pour accéder aux serveurs Web et d'applications.

## Paramètres de configuration de service d'exportation

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le service d'exportation.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**Intervalle entre les requêtes à la demande**

Délai d'attente en millisecondes du service d'exportation entre les cycles de traitement des requêtes à la demande.

**Valeur par défaut :** 5000 (5 secondes)

**Nombre maximum de threads à la demande**

Nombre de threads de traitement de requête à la demande.

**Valeur par défaut :** 2

**Période des demandes planifiées**

Fréquence, en millisecondes, des cycles de traitement des demandes planifiées.

**Valeur par défaut :** 7200000 (2 heures)

**Serveur SMTP**

Nom du serveur de messagerie électronique.

**Délai d'authentification**

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du produit et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut :** 360000 (6 minutes)

**Heure de début de la purge**

Heure de démarrage (au format 24 heures, temps universel) du thread de purge.

**Valeur par défaut :** 5 (05 h 00, temps universel)

**Taille du lot de recherche**

Nombre maximum d'enregistrements de données retournés pour chaque recherche dans une seule demande d'exportation. La modification de la valeur par défaut peut affecter les performances. Par exemple, une valeur inférieure peut augmenter le nombre d'appels de service Web nécessaires pour récupérer toutes les données, et une valeur supérieure peut requérir une période plus longue pour récolter tous les enregistrements.

**Valeur par défaut :** 2000

**Protocole de service Web SM**

Protocole utilisé pour accéder au service de gestion du stockage.

**Port de service Web SM**

Port sur lequel le service de gestion du stockage est exécuté.

**Adresse électronique du service d'exportation**

Adresse électronique utilisée par le service d'exportation pour les notifications.

## Paramètres de configuration de l'Importateur de données

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour l'Importateur de données.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**Délai d'authentification**

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du composant et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut :** 3600000 (6 minutes)

**Taille maximum de l'enregistrement du lot**

Nombre maximum d'enregistrements contenus dans un lot de l'Importateur de données.

**Valeur par défaut :** 50

## Paramètres de configuration du moteur du composant Importateur de données

Une fois le produit installé, vous pouvez modifier les paramètres du moteur du composant Importateur de données.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### **Valeur du serveur SMTP**

Nom du serveur de messagerie électronique.

### **Période des demandes planifiées**

Durée pendant laquelle le moteur du composant Importateur de données patiente avant de vérifier la présence de demandes d'importation planifiées en attente. Cette valeur s'applique aux importations de données planifiées uniquement.

**Valeur par défaut :** 60000 (60 secondes)

### **Intervalle entre les requêtes à la demande**

Durée pendant laquelle le moteur du composant Importateur de données patiente avant de vérifier la présence de demandes d'importation à la demande en attente. Cette valeur s'applique aux importations de données à la demande uniquement.

**Valeur par défaut :** 60000 (60 secondes)

### **Taille maximum de l'enregistrement du lot**

Nombre maximum d'enregistrements dans un lot du moteur du composant Importateur de données.

**Valeur par défaut :** 100

### **Nbre maximum de threads de job**

Nombre maximum de threads du moteur du composant Importateur de données qui peuvent être exécutés simultanément pour un job d'importation

**Par défaut :** 5

### **Nbre maximum de threads d'importation**

Nombre maximum de threads du moteur du composant Importateur de données qui peuvent être exécutés simultanément pour tous les jobs d'importation

**Par défaut :** 5

## Paramètres de configuration de service de synchronisation et d'importation des données LDAP

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le service de synchronisation et d'importation des données LDAP.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### Délai de contrôle de la Bdd

Délai en millisecondes pour que le service vérifie le statut (actif ou mode veille). Si le statut est actif, le service commence à importer des données.

### Serveur d'arrière-plan EEM

Nom du serveur sur lequel CA EEM est installé. Cette valeur est remplie pendant l'installation.

## Paramètres de configuration CORA

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres de CORA (service d'enregistrement CA APM).

Les champs suivants nécessitent une explication :

**Remarque :** Les modifications apportées aux paramètres communs affectent les composants de serveur Web, de service WCF, de rapprochement de matériel et de serveur d'applications. Les modifications apportées aux paramètres du service d'enregistrement affectent le composant de service d'enregistrement.

### (Service commun) Activer CORA

Active les fonctionnalités d'API d'enregistrement d'objets communs pour les composants de serveur Web, de service WCF, de rapprochement de matériel et de serveur d'applications.

Valeur par défaut : Faux

### (Service commun) Activer la génération de l'ID CORA

Permet aux tables CORA de récupérer l'ID CORA suivant pour un nouvel enregistrement pour les composants de serveur Web, de service WCF, de rapprochement de matériel et de serveur d'applications.

Valeur par défaut : Vrai

### (Service d'enregistrement) Activer CORA

Active les fonctionnalités d'API d'enregistrement d'objets communs à l'aide du service d'enregistrement pour tous les composants CA APM.

Valeur par défaut : Vrai



**(Service d'enregistrement) Activer la génération de l'ID CORA**

Permet aux tables CORA de récupérer l'ID CORA suivant pour un nouvel enregistrement à l'aide du service d'enregistrement pour tous les composants CA APM.

Valeur par défaut : Faux

## Paramètres de configuration du service de gestion du stockage

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le service de gestion du stockage.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**Heure de début de la purge**

Moment de jour, au format 24 heures, lorsque le service de gestion du stockage commence à supprimer des fichiers inutilisés.

**Délai d'expiration d'authentification**

Quantité de temps, dans des millisecondes, que les utilisateurs peuvent être inactifs avant d'être automatiquement journalisés en dehors du service et devoir se connecter à nouveau.

**Valeur par défaut :** 3600000 (6 minutes)

## Paramètres de configuration de service d'événements

Après avoir installé le produit, vous pouvez modifier les paramètres pour le service d'événements.

Les champs suivants nécessitent une explication :

**URL du fournisseur**

URL permettant d'accéder au fournisseur de flux de travaux (par exemple, CA Process Automation).

**Exemple :** L'URL suivante est l'URL de services Web de flux de travaux CA Process Automation par défaut :

http://<wf\_hostname>:<wf\_tomcat\_port>/itpam/soap

**Type d'authentification du fournisseur**

Type d'authentification (utilisateur ou CA EEM) à utiliser avec le service d'événements.

**Valeur par défaut :** Utilisateur (l'authentification CA EEM n'est actuellement pas prise en charge pour le service d'événements.)

**Nom d'utilisateur du fournisseur**

ID d'utilisateur pour la connexion au fournisseur de flux de travaux.

**Mot de passe du fournisseur**

Mot de passe d'utilisateur pour la connexion au fournisseur de flux de travaux.

**Chemin de processus du fournisseur**

Chemin d'accès permettant d'accéder aux formulaires de demande de démarrage pour le fournisseur de flux de travaux. Ces formulaires doivent être disponibles pour l'intégration de CA APM au fournisseur de flux de travaux. Pour plus d'informations, consultez la documentation du fournisseur flux de travaux.

**Valeur par défaut :** /

**Nombre d'événements à traiter**

Nombre maximum d'événements à traiter dans un appel de service Web.

**Valeur par défaut :** 2000

**Heure (GMT) de la purge de l'événement**

Heure au format (GMT) 24 heures du début de la purge (par CA APM) des définitions d'événement marquées pour suppression.

**Valeur par défaut :** 5 (5 h 00, GMT)

**Partage de l'audit de la CMDB requis**

Indicateur permettant le partage d'audit avec la CMDB.

Les tables de base de données communes de CMDB peuvent être utilisées par plusieurs applications. Par exemple, la table ca\_contact est utilisée par les applications CA APM, CA Service Catalog et CA Service Desk Manager lorsqu'elles sont intégrées. Une table d'audit conserve les changements apportés à ces tables communes. Lorsqu'une modification est apportée à l'un des objets de la CMDB dans CA APM et que cette valeur est définie sur True, l'audit de changement est publié dans la table d'audit de la CMDB.

**Adresse d'expéditeur**

Adresse électronique de l'expéditeur des notifications envoyées à partir du service d'événements.

**Destinataires**

Liste des destinataires qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Liste Cc**

Liste des destinataires de la liste de contacts copiés qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Liste Cci**

Liste des destinataires de la liste de contacts en copie cachée qui reçoivent, par courriel, les notifications envoyées par le service d'événements concernant les problèmes.

**Objet du courriel**

Ligne d'objet de la notification par courriel concernant les problèmes que le service d'événements envoie aux destinataires des champs Destinataires, Liste Cc et Liste Cci.

**Intervalle entre les contrôles des occurrences d'événement (en millisecondes)**

Délai d'attente (en millisecondes) par CA APM entre chaque vérification de base de données pour effectuer le suivi des modifications apportées aux champs associés aux événements définis.

Si les fonctionnalités de gestion des actifs logiciels sont activées, vérifiez que ce paramètre est défini sur 30000. Si ces fonctionnalités ne sont pas activées, vérifiez que la valeur correspond au paramètre dans le fichier de configuration du service d'événements.

**Valeur par défaut (sans implémentation de CA SAM) :** 3600000 (1 heure)

**Valeur par défaut (avec implémentation de CA SAM) :** 30000 (30 secondes)

**Intervalle entre les contrôles des événements déclenchés (en millisecondes)**

Délai d'attente (en millisecondes) dans CA APM entre chaque vérification de base de données pour les événements déclenchés devant être envoyés au fournisseur de flux de travaux.

Si les fonctionnalités de gestion des actifs logiciels sont activées, vérifiez que ce paramètre est défini sur 60000. Si ces fonctionnalités ne sont pas activées, vérifiez que la valeur correspond au paramètre dans le fichier de configuration du service d'événements.

**Valeur par défaut (sans implémentation de CA SAM) :** 3600000 (1 heure)

**Valeur par défaut (avec implémentation de CA SAM) :** 60000 (60 secondes)

#### **Intervalle entre les mises à jour d'événements déclenchés (en millisecondes)**

Délai d'attente (en millisecondes) par CA APM entre chaque mise à jour du statut des événements déclenchés qui ont été envoyés au fournisseur de flux de travaux.

Si les fonctionnalités de gestion des actifs logiciels sont activées, vérifiez que ce paramètre est défini sur 60000. Si ces fonctionnalités ne sont pas activées, vérifiez que la valeur correspond au paramètre dans le fichier de configuration du service d'événements.

**Valeur par défaut (sans implémentation de CA SAM) :** 3600000 (1 heure)

**Valeur par défaut (avec implémentation de CA SAM) :** 60000 (60 secondes)

#### **Intervalle entre les mises à jour des contacts d'actif (en millisecondes)**

Délai d'attente (en millisecondes) par CA APM entre chaque mise à jour de contacts d'actif dans CA CMDB.

**Valeur par défaut :** 43200000 (12 heures)

#### **Fréquence de mise à jour du statut de CA SAM**

Fréquence de mise à jour du statut des jobs d'importation de CA SAM vers la MDB en millisecondes.

**Valeur par défaut :** 120000 (120 secondes)

#### **Nombre maximum de threads à la demande**

Nombre maximum de threads pour le traitement de la synchronisation des données entre CA APM et CA SAM. La valeur par défaut (zéro) indique que le système crée le nombre requis de threads, selon la configuration matérielle système. Toute autre valeur que la valeur par défaut utilise le même nombre de threads, indépendamment de la configuration système.

**Valeur par défaut :** 0

#### **Courriel de notification des événements CA SAM**

Adresse électronique de l'administrateur CA APM pour l'envoi de notifications relatives à la synchronisation des données de CA SAM.

#### **Jeton d'autorisation**

Jeton qui établit les communications entre le service d'événements CA APM et le service d'exportation et d'importation de CA SAM. Cette valeur doit correspondre au paramètre de configuration du service d'exportation et d'importation de CA SAM.

**Remarque :** Si vous modifiez cette valeur, vous devez mettre à jour la valeur du jeton d'autorisation pour le service d'exportation et d'importation de CA SAM sur le serveur CA SAM pour que les valeurs correspondent.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les événements et les notifications, consultez le *Manuel de l'utilisateur*.

## Visionneuse d'actifs communs

Une fois le produit installé, vous pouvez modifier les paramètres de la visionneuse d'actifs communs.

**Important :** Le numéro de port Tomcat pour CA APM présente une valeur par défaut de 9080. Si un autre produit qui est intégré à CA APM utilise ce numéro de port, modifiez le numéro de port dans CA APM pour éviter tout conflit.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### Port Tomcat

Port à utiliser pour le serveur Apache Tomcat qui traite la visionneuse d'actifs communs.

**Valeur par défaut :** 9080

**Remarque :** Vous devez d'abord mettre à jour le port dans le fichier de configuration Apache Tomcat avant de modifier le paramètre dans le produit. Pour plus d'informations sur la mise à jour du fichier de configuration Apache Tomcat, consultez le *Manuel d'implémentation*.

## Paramètres de configuration du service WCF

Une fois le produit installé, vous pouvez modifier les paramètres du composant du service WCF (Communications Foundation) de Windows.

Les champs suivants nécessitent une explication :

### Adresse IP/hôte de l'équilibreur de charge du service WCF

Par défaut, l'installation de CA APM définit ce champ sur le nom d'hôte du serveur du service WCF.

- Dans un environnement de serveur de service WCF unique, vous pouvez entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur du service WCF.
- Dans un environnement de serveur de service WCF multiple, vous pouvez saisir le nom d'hôte du serveur de service WCF ou l'adresse IP de l'équilibreur de charge.

**Remarque :** Vous pouvez enregistrer le serveur de service WCF auprès du système de noms de domaine (DNS) en utilisant un nom autre que le nom d'hôte de serveur de service WCF enregistré. Dans ce cas, spécifiez l'autre nom dans ce champ.

### Délai d'authentification (en millisecondes)

Délai d'inactivité (en millisecondes) des utilisateurs avant déconnexion automatique du service et nouvelle connexion requise

**Valeur par défaut :** 3600000 (6 minutes)

#### **Nombre maximum d'opérations**

Nombre maximum d'enregistrements qui peuvent être envoyés par le client ou le serveur ou renvoyés par eux. Lorsque vous appelez la méthode Rechercher à partir d'un programme de client WCF, cette valeur représente le nombre maximum d'enregistrements qui peuvent vous être renvoyés. Si vous appelez la méthode Créer, cette valeur représente le nombre maximum d'enregistrements que vous pouvez envoyer simultanément.

#### **Serveur d'arrière-plan EEM**

Nom du serveur sur lequel CA EEM est installé. Cette valeur est remplie pendant l'installation.

## **SAM - Paramètres de configuration du pilote d'importation**

Une fois le produit installé, vous pouvez modifier les paramètres du pilote d'importation CA SAM.

Les champs suivants nécessitent une explication :

#### **Serveur**

Nom du serveur sur lequel le composant Pilote d'importation CA SAM est installé.

#### **Nom d'utilisateur**

Nom d'utilisateur requis pour l'ajout, la modification ou la suppression des enregistrements à l'aide de l'importateur de données.

#### **Chemin d'accès racine de CA ITAM**

Chemin d'accès à l'emplacement racine sur lequel le produit est installé.

#### **Chemin d'accès au fichier**

Chemin d'accès à l'emplacement racine sur lequel les fichiers d'exportation de CA SAM sont importés.

**Exemple :** *[chemin d'accès racine de CA ITAM]\ITAM\Import Driver\Input*

#### **Chemin d'accès à l'exécutable de l'Importateur de données**

Chemin d'accès au fichier exécutable de l'Importateur de données (ITAM Data Importer.exe).

**Exemple :** *[chemin d'accès racine de CA ITAM]\ITAM\Data Importer\ITAM Data Importer.exe*

#### **Nom de serveur CA SAM**

Nom du serveur sur lequel la base de données CA SAM est installée.

## Paramètres de configuration de la gestion des actifs logiciels

Une fois le produit installé, vous pouvez configurer les paramètres de gestion des actifs logiciels. Une fois ces paramètres configurés, redémarrez le service de la visionneuse d'actifs communs Apache Tomcat.

**Remarque :** Si vous modifiez ultérieurement les entrées dans certains des champs suivants, redémarrez également le service de la visionneuse d'actifs communs Apache Tomcat :

- URL du standard WSDL du service Web de CA SAM
- Connexion au service Web de CA SAM
- Mot de passe du service Web de CA SAM

**Les champs suivants nécessitent une explication :**

### URL du client Web CA SAM

Spécifie l'URL de la page d'accueil de CA SAM.

**Remarque :** Vous pouvez copier l'URL de client Web à partir de la page d'accueil de CA SAM, après vous être connecté.

### URL du service Web d'importation/exportation CA SAM

Spécifie l'URL du service Web de CA SAM. Utilisez le format suivant :

`http://[nom_système_CA SAM]:[numéro_port]/SAMImportExportService/Service.svc`

- Remplacez [nom\_système\_CA SAM] par le nom du serveur CA SAM.
- Remplacez [numéro\_port] par le numéro de port sur lequel le service d'exportation et d'importation de CA SAM est hébergé.

### Activation des fonctionnalités CA SAM

Spécifie que les fonctionnalités de gestion des actifs logiciels sont activées. Si vous disposiez préalablement de champs CA SCM dans l'interface utilisateur CA APM, ils seront supprimés si vous sélectionnez cette case à cocher.

### URL du standard WSDL du service Web de CA SAM

Il s'agit de l'URL du standard WSDL (Web Service Definition Language) pour CA SAM. Cette URL permet d'accéder au service Web de CA SAM. Utilisez le format suivant :

`http://[Nom_système_CA SAM]:[Numéro_port]/prod/soap/dyn_server.php`

- Remplacez [nom\_système\_CA SAM] par le nom du serveur CA SAM.
- Remplacez [Numéro\_port] par le numéro de port sur lequel le service Web de CA SAM est hébergé.

### Connexion au service Web de CA SAM

Il s'agit du nom de la connexion pour le service Web de CA SAM.

**Remarque :** Vérifiez que ce nom de connexion et le mot de passe du service Web de CA SAM correspondent au nom de connexion et au mot de passe dans le fichier config\_soap.inc. Ce fichier est disponible dans le chemin d'accès au dossier d'installation de CA SAM suivant :

app\includes\prod\st\config\_soap.inc

**Important :** Le contenu par défaut du fichier config\_soap.inc est marqué d'un commentaire. Supprimez les délimiteurs de commentaire (/\* \*/) et configurez le nom de connexion et le mot de passe.

### Mot de passe du service Web de CA SAM

Il s'agit du mot de passe du service Web de CA SAM.

### Algorithme de chiffrement d'authentification unique de CA SAM

Spécifie l'algorithme de chiffrement à utiliser pour l'accès à authentification unique de CA SAM à partir de la page d'accueil commune CA IT Asset Manager.

Cette entrée doit correspondre au champ security\_auth\_token\_cipher de la configuration du système de CA SAM.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur l'authentification unique de CA SAM, reportez-vous à la description de l'authentification unique dans le *Manuel d'administration de CA Software Asset Manager*.

### Mécanisme d'authentification unique de CA SAM

Spécifie le mécanisme à utiliser pour la connexion à CA SAM.

Cette entrée doit correspondre au champ security\_auth\_method de la configuration du système de CA SAM.

**Remarque :** Il est recommandé de sélectionner auth\_token\_password pour ce mécanisme. Le mécanisme auth\_token désactive la connexion pour d'autres utilisateurs CA SAM.

### Champ CA SAM d'authentification d'utilisateur

Spécifie le type d'identificateur unique (ID d'importation ou adresse électronique) utilisé pour authentifier l'utilisateur.

Cette entrée doit correspondre au champ security\_auth\_token\_user\_identifier de la configuration du système de CA SAM.

### Clé secrète d'authentification unique de CA SAM

Spécifie la clé partagée par CA APM et CA SAM et utilisée pour chiffrer et déchiffrer l'authentification d'utilisateur. Cette clé évite que des utilisateurs CA APM sans authentification adéquate puissent accéder à CA SAM.

Cette entrée doit correspondre au champ security\_auth\_token\_key de la configuration du système de CA SAM.



## Ajout de serveurs de composants

**Important :** Vérifiez que l'utilisateur effectuant cette tâche appartient à un rôle dans lequel l'accès à la configuration du système est activé.

Après l'installation du produit, vous pouvez ajouter des composants à des serveurs supplémentaires pour maintenir des performances optimales et activer l'évolutivité à mesure que votre entreprise grandit. Vous pouvez installer les composants suivants sur un ou plusieurs serveurs :

- Serveur Web
- Serveur d'applications
- Moteur de rapprochement de matériel
- Importateur de données
- WCF
- Moteur d'importation de données

**Pour ajouter un serveur de composants de produit :**

1. Cliquez sur Administration, Configuration du système.
2. A gauche, sélectionnez le composant de produit.
3. Spécifiez les informations de connexion de serveur obligatoires dans la section Ajouter un composant au serveur, notamment le nom de l'utilisateur administrateur et le mot de passe pour le serveur.
4. Cliquez sur Ajouter.  
Le serveur est ajouté à la liste des serveurs de composants.
5. Entrez les paramètres de configuration pour le nouveau serveur de composants :
  - Serveur Web
  - Serveur d'applications
  - Moteur de matériel
  - [Importateur de données](#) (page 158)
6. Cliquez sur Enregistrer.

Les paramètres de configuration pour le composant sont enregistrés pour le nouveau serveur.

**Remarque :** Installez CA APM sur le serveur que vous venez d'ajouter. Pour plus d'informations sur l'installation, reportez-vous au *Manuel d'implémentation*.

## Modification du niveau de débogage pour des fichiers journaux du service de composant

Les composants de produit disposent de services Windows correspondants. Ces services créent des fichiers journaux qui permettent de vérifier le statut de service et de consulter les détails d'erreur. Le volume des informations détaillées dans un fichier journal dépend du niveau de débogage spécifié. Par défaut, le niveau de débogage pour les fichiers journaux de service est défini sur Grave. Pour modifier le niveau par défaut des services Windows, modifiez le fichier de configuration de journal pour chaque composant.

### Procédez comme suit:

1. Accédez à un dossier de composant sur le serveur d'applications sur lequel CA APM est installé.

#### Exemple :

*[Chemin d'accès racine de CA ITAM]\ITAM\Hardware Engine*

2. Ouvrez le fichier logging.config dans un éditeur de texte (par exemple, Notepad).
3. Recherchez les instructions de valeur de niveau de débogage.
4. Modifiez les instructions et incluez vos niveaux de débogage.

**Remarque :** Les fichiers de configuration de journal contiennent des commentaires qui expliquent les différentes valeurs de niveau de débogage.

5. Enregistrez le fichier de configuration de journal.

# Chapitre 6: Procédure de sécurisation des données CA APM à l'aide de filtres

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Procédure de sécurisation des données CA APM à l'aide de filtres](#) (page 171)

## Procédure de sécurisation des données CA APM à l'aide de filtres

Vous pouvez configurer la sécurité de données CA APM en créant des filtres de données. Utilisez ces filtres de données pour limiter les données que les utilisateurs et les rôles d'utilisateur peuvent afficher, créer ou modifier. Les utilisateurs peuvent afficher, créer ou modifier uniquement les données que le filtre spécifie. Vous pouvez créer des filtres pour les objets principaux suivants :

- Actif
- Modèle
- Document juridique
- Contact
- Société
- Emplacement
- Organisation
- Site

**Remarque :** Vous ne pouvez pas créer de filtre pour un objet secondaire inclus dans la gestion des listes. Par exemple, vous pouvez filtrer des actifs (objet principal) en fonction du centre de coûts (objet secondaire) pour afficher uniquement les actifs qui appartiennent à un centre de coûts. Toutefois, tous les centres de coûts sont encore accessibles. Pour limiter l'accès aux centres de coûts ou à d'autres objets secondaires, affectez l'utilisateur à une configuration qui n'autorise pas l'accès à ces objets.

En tant qu'administrateur système, vous définissez des filtres qui limitent l'accès aux données de la façon suivante :

- Limitez les données selon l'utilisateur actuel (contact).

Par exemple, définissez un filtre qui limite les actifs selon le centre de coûts du contact. Si vous appliquez le filtre à tous les utilisateurs, les actifs sont filtrés de manière dynamique selon chaque centre de coûts d'utilisateur. Si le centre de coûts de contact est modifié, les actifs sont filtrés automatiquement selon le nouveau centre de coûts.

- Limitez les données selon des valeurs fixes.

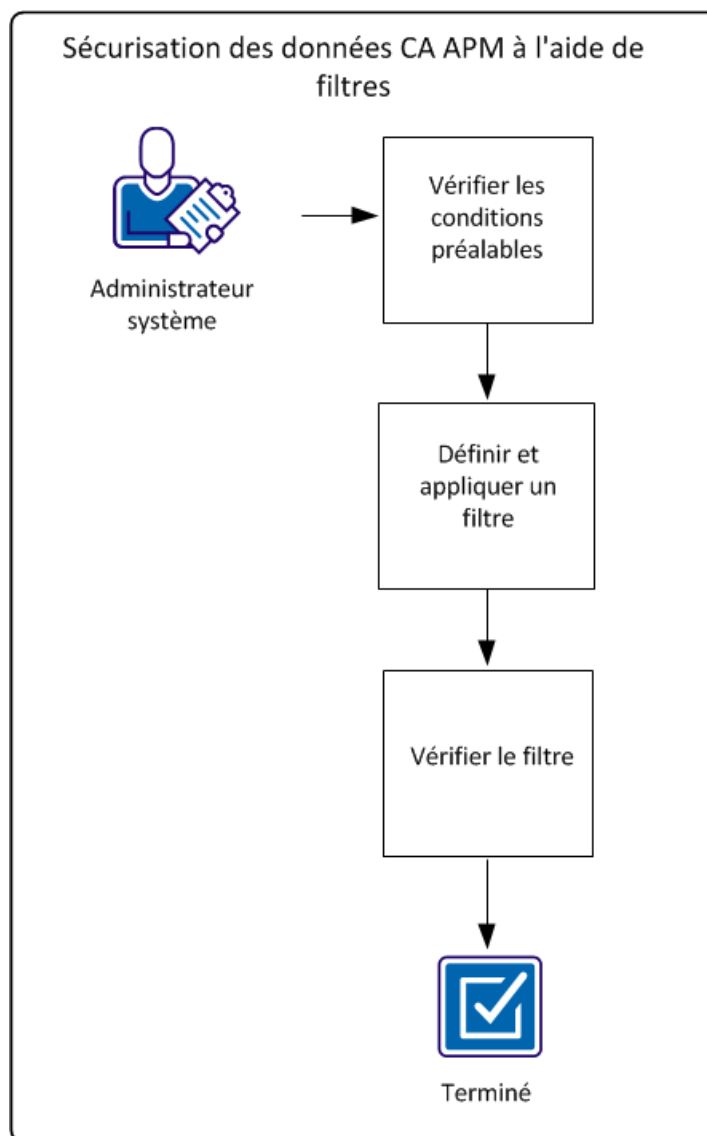
Par exemple, permettez à un utilisateur d'afficher des actifs dans le centre de coûts Développement. Développement est une valeur fixe. Si le centre de coûts change, il n'est pas automatiquement modifié dans le filtre.

Les données qui correspondent aux critères de filtre sont accessibles pour filtrer des utilisateurs.

**Remarque :** Vous pouvez également configurer la sécurité CA APM en configurant l'interface utilisateur. Cette configuration vous permet de contrôler l'accès utilisateur aux différentes fonctions de CA APM.

**Important :** Dans ce scénario, l'administrateur système définit les filtres. Toutefois, l'administrateur peut accorder des autorisations de gestion de filtre à un rôle Utilisateur CA APM.

Le diagramme suivant illustre la procédure que suit un administrateur système pour sécuriser les données CA APM à l'aide de filtres.



Pour filtrer les données CA APM, effectuez les opérations suivantes :

1. [Vérifiez les conditions préalables](#) (page 174).
2. [Définissez et appliquez un filtre](#) (page 174).
3. [Vérifiez le filtre](#) (page 177).

### Exemple : Filtrage des données d'actif par centre de coûts

Sam, l'administrateur système CA APM de la société Document Management Company, veut s'assurer que les conditions de sécurité des données organisationnelles sont remplies. Il veut limiter l'accès utilisateur aux enregistrements d'actif de la société pour que les utilisateurs puissent uniquement consulter leurs données de centre de coûts. Pour cela, il crée un filtre Actif (Toutes les familles) et l'affecte à des utilisateurs. Il vérifie que le filtre fonctionne et que les données organisationnelles sont sécurisées.

## Examen de la configuration requise

Pour vous assurer que vous pouvez filtrer les données, vérifiez que les conditions requises suivantes sont remplies :

1. Identifiez les données de produit auxquelles vous voulez limiter l'accès par utilisateur ou par rôle.
2. Identifiez les utilisateurs et les rôles qui disposent d'un accès limité aux données.

## Définition et application d'un filtre

Définissez un filtre et affectez-le à un rôle, à un utilisateur ou à une combinaison de rôles et d'utilisateurs. Le produit affiche uniquement les données auxquelles l'utilisateur est autorisé à accéder.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, Gestion des filtres.
2. A gauche, cliquez sur Nouveau filtre.
3. Dans la zone Informations de filtre, entrez les informations requises et facultatives, le cas échéant. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### nom

Spécifie les données d'objet que vous voulez filtrer. L'objet que vous sélectionnez détermine les champs que vous pouvez utiliser comme critères dans la zone Critères de filtre.

**Remarque :** Si vous sélectionnez Modèle ou Actif, sélectionnez également une famille. Si vous sélectionnez Document juridique, sélectionner également un modèle. Le filtre est appliqué aux objets qui appartiennent à la famille ou au modèle que vous sélectionnez. Par exemple, un filtre pour l'objet d'actif matériel ne s'applique à aucune autre famille d'actifs.

**Important :** Vous ne pouvez pas changer l'objet, la famille d'objet ou le modèle après avoir spécifié des critères de filtre ou enregistré le filtre. Supprimez les critères de filtre pour changer l'objet.

### Famille ou Modèle juridique

Spécifie la famille pour l'objet Modèle ou Actif, ou spécifie le modèle pour l'objet Document juridique.

4. Dans la zone Sécurité de filtre, entrez des informations pour la sécurité de rôle ou d'utilisateur.

**Important :** Si vous enregistrez le filtre sans sélectionner un utilisateur ou un rôle dans la zone Sécurité de filtre, le filtre n'est pas appliqué aux utilisateurs.

5. Dans la zone Critères de filtre, cliquez sur Ajouter des champs.
6. Sélectionnez un champ à partir de la boîte de dialogue et cliquez sur OK.  
Le critère est affiché dans la liste Critères de filtre.
7. Cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement à côté du critère que vous avez ajouté.
8. Entrez des informations pour définir le critère de filtre du champ sélectionné. Les champs suivants nécessitent une explication :

### Parenthèse gauche

Spécifie le premier critère dans un groupe de critères. Vous pouvez définir des groupes de critères pour contrôler la logique du filtre.

**Remarque :** Si vous sélectionnez Parenthèse de gauche pour définir le premier critère dans un groupe, sélectionnez Parenthèse de droite pour le dernier critère dans le groupe.

Par exemple, vous pouvez filtrer des actifs avec le nom d'actif OE001 ou avec la famille d'actifs Ordinateur et le nom d'actif Dell. Dans cet exemple, le groupe consiste en deux critères. Parenthèse de gauche est sélectionnée pour le premier critère, qui indique que la famille d'actifs est Ordinateur. Parenthèse de droite est sélectionnée pour le deuxième critère, qui indique que le nom d'actif est Dell.

### Nom du champ

Spécifie les données de champ qui sont filtrées.

### Opérateur

Spécifie l'opérateur de filtre à utiliser pour filtrer des données d'objet. Entrez une valeur dans le champ Valeur pour tous les opérateurs, à l'exception des opérateurs Has Value (A une valeur) et Has No Value (N'a aucune valeur).

Par exemple, vous pouvez filtrer des actifs pour lesquels le nom d'actif n'est pas égal à OE001 et la famille d'actifs est égale à Ordinateur.

**Remarque :** Si vous spécifiez un opérateur et une valeur, le filtre limite les données à une valeur fixe pour le nom de champ. Dans ce type de filtre, le champ Utiliser la valeur du contact n'est pas applicable.

### Utiliser la valeur du contact

Indique que le filtre utilise la valeur de Nom du champ associée à l'utilisateur actuel.

Par exemple, si vous cochez cette case et sélectionnez Centre de coûts comme valeur de Nom du champ, les utilisateurs peuvent accéder aux données de produit pour leurs centres de coûts uniquement. Si vous appliquez le filtre à tous les utilisateurs dans le produit, les données sont filtrées de manière dynamique selon chaque centre de coûts d'utilisateur. Si le centre de coûts change, le produit filtre les données pour le nouveau centre de coûts automatiquement.

**Remarque :** Si vous cochez cette case, le filtre limite les données à la valeur de Nom du champ associée à l'utilisateur actuel. Dans ce type de filtre, les champs Opérateur et Valeur ne sont pas applicables.

### Parenthèse droite

Spécifie le dernier critère dans un groupe de critères. Vous pouvez définir des groupes de critères pour contrôler la logique du filtre.

**Remarque :** Si vous sélectionnez Parenthèse de droite pour définir le dernier critère dans un groupe, sélectionnez Parenthèse de gauche pour le premier critère dans le groupe.

Par exemple, vous pouvez filtrer des actifs avec le nom d'actif OE001 ou avec la famille d'actifs Ordinateur et le nom d'actif Dell. Dans cet exemple, le groupe consiste en deux critères. Parenthèse de gauche est sélectionnée pour le premier critère, qui indique que la famille d'actifs est Ordinateur. Parenthèse de droite est sélectionnée pour le deuxième critère, qui indique que le nom d'actif est Dell.

### Connecteur

Spécifie le connecteur entre un ensemble de deux critères :

- Et : filtre les données si le critère actuel et le critère suivant dans la liste sont valides.
- Ou : filtre les données si le critère actuel ou le critère suivant dans la liste est valide.

Par exemple, vous pouvez filtrer des actifs avec une famille d'actifs Ordinateur et un nom d'actif Dell.



**Valeur**

Spécifie la valeur de champ que vous voulez filtrer. Si vous spécifiez une valeur, sélectionnez un opérateur dans le champ Opérateur. Si une icône de recherche s'affiche à côté de ce champ, vous pouvez également sélectionner une valeur en cliquant sur l'icône de recherche.

Par exemple, vous pouvez filtrer un actif avec un nom d'actif OE001.

**Remarque :** Si vous spécifiez un opérateur et une valeur, le filtre limite les données à une valeur fixe pour le nom de champ. Dans ce type de filtre, le champ Utiliser la valeur du contact n'est pas applicable.

9. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
  10. (Facultatif) Cliquez sur Ajouter des champs pour définir des critères de filtre supplémentaires.
  11. Cliquez sur Enregistrer après avoir rempli tous les critères de filtre.
- Le filtre est défini et appliqué aux utilisateurs et aux rôles. Les données qui correspondent aux critères de filtre sont accessibles pour filtrer des utilisateurs.

**Exemple : Filtrage des données d'actif par centre de coûts d'utilisateur**

En tant qu'administrateur système, Sam définit un filtre qui limite l'accès des utilisateurs aux données d'actif pour leurs propres centres de coûts. Pour définir ce filtre, il effectue les sélections suivantes :

1. Dans la zone Informations de filtre, il sélectionne Actif dans le champ Objet et (Toutes les familles) dans le champ Famille.
2. Dans la zone Sécurité de filtre, il sélectionne les utilisateurs qui sont associés au filtre.
3. Dans la zone Critères de filtre, il crée un critère en effectuant les opérations suivantes :
  - a. Il sélectionne Centre de coûts dans le champ Nom du champ.
  - b. Il coche la case Utiliser la valeur du contact,
4. puis il enregistre le filtre.

## Vérification du filtre

Vérifiez que le filtre fonctionne et que les données organisationnelles sont sécurisées.

**Procédez comme suit:**

1. Connectez-vous au produit en tant qu'utilisateur affecté au filtre.
2. Affichez une partie des données que le filtre renvoie pour l'utilisateur.

3. Essayez d'afficher une partie des données que le filtre ne permet pas à l'utilisateur d'afficher.

Par exemple, connectez-vous sous un autre compte d'utilisateur qui a accès aux données auxquelles l'utilisateur du filtre n'a pas accès. Copiez l'URL d'une page qui affiche des données auxquelles l'utilisateur de filtre ne peut pas accéder. Collez l'URL dans le navigateur de l'utilisateur du filtre.

Un message d'erreur apparaît.

4. Essayez de modifier une partie des données que le filtre ne permet pas à l'utilisateur d'afficher.

Par exemple, identifiez une zone de saisie de texte dans une page. Entrez des données auxquelles l'utilisateur ne peut pas accéder (comme un nom de société spécifique que le filtre ne permet pas) et cliquez sur Enregistrer.

Un message d'erreur apparaît.

#### **Exemple : Vérification de la limite des données d'actif par le filtre de données**

Sam a créé un filtre de données Actif (Toutes les familles) et l'a affecté à un utilisateur. Avec ce filtre, l'utilisateur peut accéder uniquement aux actifs compris dans son centre de coûts. Sam effectue alors les opérations suivantes pour vérifier que le filtre fonctionne :

1. Il se connecte avec le compte de l'utilisateur affecté et vérifie que les actifs sont disponibles dans la page de recherche d'actif.
2. Il se connecte avec un autre compte d'utilisateur ayant accès aux actifs qui se trouvent à l'extérieur du centre de coûts du premier utilisateur.
3. Il affiche un actif qui se trouve à l'extérieur du centre de coûts du premier utilisateur et copie l'URL de l'actif.
4. Il se connecte avec le compte du premier utilisateur (à qui le filtre a été affecté) et colle l'URL d'actif copiée dans le navigateur.

Un message d'erreur indique que l'actif n'existe pas.

# Chapitre 7: Procédure de suppression des fichiers inutilisés à partir de CA APM

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Procédure de suppression des fichiers inutilisés à partir de CA APM](#) (page 179)

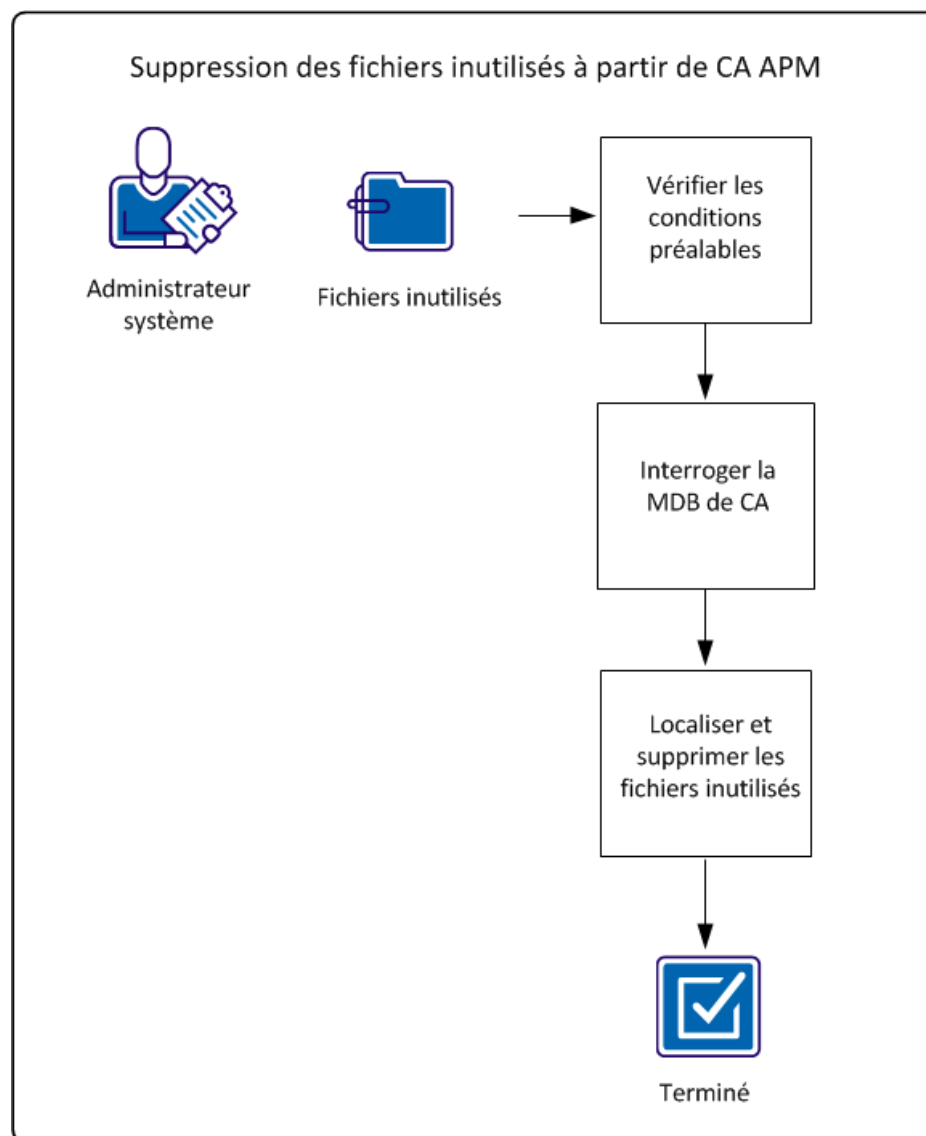
## Procédure de suppression des fichiers inutilisés à partir de CA APM

Les fichiers que vous utilisez avec le produit sont stockés sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestion du stockage est installé. Ces fichiers incluent des pièces jointes et des fichiers de données sources de l'importateur de données et des fichiers de mappage hérités.

Lorsque vous supprimez une pièce jointe, vous supprimez uniquement la référence à la pièce jointe dans l'enregistrement d'objet. Si la pièce jointe supprimée est un fichier, le fichier est conservé dans le système de fichiers sur le serveur d'applications CA APM. De même, lorsque vous supprimez une importation qui utilise un fichier de données, vous ne supprimez pas le fichier de données du serveur CA APM.

Si une pièce jointe, un fichier de données d'importation ou un fichier de mappage hérité n'est plus utile, vous pouvez le supprimer du serveur CA APM. Avant de supprimer le fichier, vérifiez qu'il ne comporte aucune association.

Le diagramme suivant illustre la procédure que suit un administrateur système pour supprimer des fichiers inutilisés du serveur d'applications CA APM.



Pour supprimer des fichiers inutilisés, effectuez les opérations suivantes :

1. [Vérifiez les conditions préalables](#) (page 181).
2. [Interrogez la CA MDB](#) (page 181).
3. [Localisez et supprimez les fichiers inutilisés](#) (page 181).

## Examen de la configuration requise

Pour vous assurer que vous pouvez supprimer les fichiers inutilisés, identifiez les noms des fichiers inutilisés à supprimer.

## Interrogation de la CA MDB

Si une pièce jointe, un fichier de données d'importation ou un fichier de mappage hérité n'est plus utile, vous pouvez le supprimer du serveur d'applications CA APM. Avant de le supprimer, vérifiez que le fichier ne comporte aucune association dans CA APM (par exemple, un fichier joint à un document juridique ou un fichier de données d'importation associé à une importation de données).

### Procédez comme suit:

1. Accédez à la CA MDB associée à votre installation CA APM.
2. Interrogez la table `al_file_storage` pour rechercher le nom de fichier et le client hébergé associé, le cas échéant. L'instruction suivante est un exemple de requête :  

```
select COUNT(0) from al_file_storage where attachment_url = 'nom_fichier.txt'
```

Si aucun enregistrement n'est renvoyé, aucun enregistrement n'est associé au nom de fichier spécifié. Vous pouvez supprimer le fichier.

## Localisation et suppression des fichiers inutilisés

Une fois que vous avez vérifié que les fichiers ne comportent aucune association dans CA APM, vous pouvez les localiser et les supprimer.

### Procédez comme suit:

1. Sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestion du stockage est installé, accédez à l'un des emplacements suivants, selon si vous utilisez l'hébergement multiclient :  
  
[chemin d'accès racine de CA ITAM]/Storage/Common Store/Attachments  
[chemin d'accès racine de CA ITAM]/Storage/*nom\_client\_hébergé*/Attachments  
[chemin d'accès racine de CA ITAM]/Storage/Common Store/Import  
[chemin d'accès racine de CA ITAM]/Storage/*nom\_client\_hébergé*/Import
2. Localisez et supprimez les fichiers inutilisés.



# Chapitre 8: Comment importer des données

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

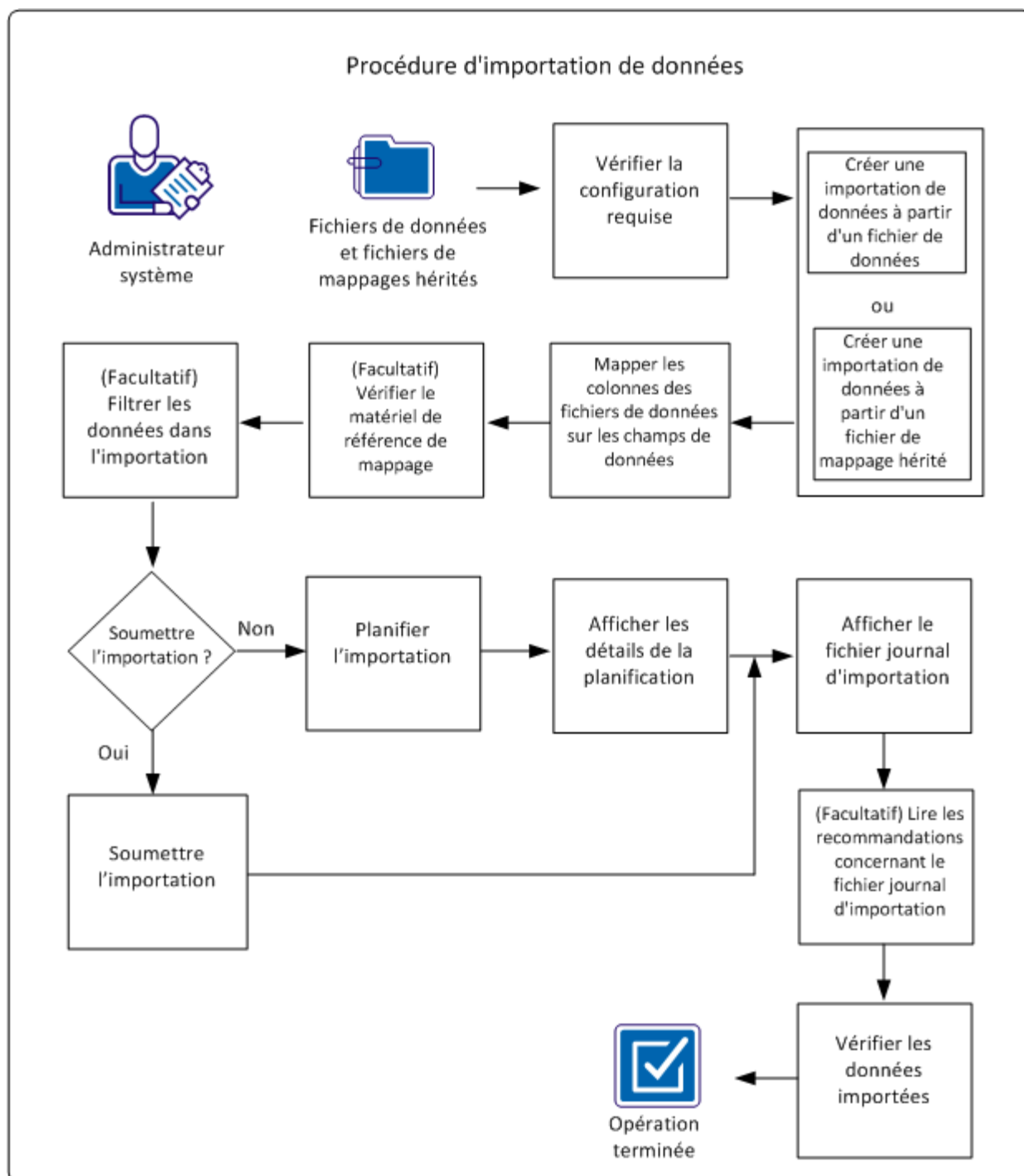
[Procédure d'importation de données](#) (page 183)

## Procédure d'importation de données

Pour ajouter ou mettre à jour des données, importez-les dans CA APM à l'aide de l'importateur de données. Les données que vous importez sont insérées ou utilisées pour mettre à jour les données existantes dans la CA MDB.

**Important :** Dans ce scénario, l'administrateur système effectue l'importation des données. Toutefois, l'administrateur peut accorder des droits d'accès utilisateur ou administrateur à l'importateur de données pour les rôles Utilisateur CA APM. L'accès utilisateur permet aux utilisateurs de créer des importations, de modifier ou de supprimer leurs propres importations et d'afficher une importation créée par un autre utilisateur. L'accès administrateur permet aux utilisateurs de créer des importations et de modifier ou de supprimer une importation créée par un utilisateur.

Le diagramme suivant illustre la procédure que suit un administrateur système pour importer des données.





Pour importer les données CA APM, effectuez les opérations suivantes :

1. [Vérifiez la configuration requise](#) (page 186).
2. [Créez une importation de données à partir d'un fichier de données](#) (page 187) ou [créez une importation de données à partir d'un fichier de mappage hérité](#) (page 192).
3. [Mappez les colonnes de fichier de données sur les champs de données](#) (page 193).
4. [Vérifiez le matériel de référence de mappage](#) (page 196).
  - [Combinaisons de recherche principales et secondaires](#) (page 196)
  - [Valeurs codées de manière irréversible](#) (page 198)
  - [Valeurs multiples pour un champ unique](#) (page 199)
5. [Filtrez les données dans l'importation](#) (page 199).
6. [Soumettez l'importation](#) (page 201).
7. [Planifiez l'importation](#) (page 202).
8. [Affichez les détails de la planification](#) (page 203).
9. [Affichez le fichier journal d'importation](#) (page 204).
10. [Lisez les recommandations concernant le fichier journal d'importation](#) (page 205).
11. [Vérifiez les données importées](#) (page 206).

### Exemple : Importation de nouveaux employés

Sam, l'administrateur système CA APM de la société Document Management Company, veut importer un groupe de nouveaux employés. Les nouveaux employés utilisent le produit pour gérer des actifs matériels. Sam a reçu un fichier de données sources au format CSV des ressources humaines qui contient les informations des employés. Tous les nouveaux employés du gestionnaire des actifs appartiennent au département informatique et travaillent au siège de la société. Cependant, le fichier de données sources contient également des données sur plusieurs nouveaux employés qui travaillent à d'autres endroits et n'appartiennent pas au département informatique.

Sam veut uniquement importer les données des employés du département informatique du siège. À l'aide de l'importateur de données et du fichier de données sources, il crée une importation de données pour inclure les nouveaux employés dans la CA MDB. Pour s'assurer que seuls les employés du département informatique du siège sont importés, il crée un filtre d'exclusion. Une fois qu'il exécute l'importation, il vérifie les statistiques d'importation, le fichier journal d'importation et l'interface utilisateur pour confirmer que l'importation a été effectuée correctement.

## Examen de la configuration requise

Pour vous assurer que vous pouvez importer les données, vérifiez que vous avez effectué les tâches suivantes :

- Préparez un fichier de données sources au format de texte délimité par des tabulations ou des virgules. Ce fichier contient les données que vous voulez importer.

**Remarque :** Il est recommandé d'inclure l'objet principal de destination dans le nom du fichier de données sources. Cette convention d'attribution de nom de fichier vous aide à localiser les fichiers de données lors de la création de l'importation.

**Remarque :** Une valeur NULL dans votre fichier de données source efface la valeur du champ de destination correspondant. La présence d'un champ vide dans votre fichier de données source n'entraîne pas la modification de la valeur du champ de destination correspondant.

**Important :** Si une valeur de données de votre fichier de données source contient le délimiteur sélectionné, vous devez l'entourer de guillemets droits. Imaginons par exemple que vous sélectionnez une virgule comme délimiteur pour importer des sociétés. Vous souhaitez inclure la valeur de données Document Management Company, Inc. dans votre fichier de données source. Vous devez spécifier cette valeur de données avec des guillemets droits :

"Document Management Company, Inc"

- (Facultatif) Copiez les fichiers de données sources à partir du serveur local vers l'un des emplacements ci-dessous. Vous pouvez accéder à ces emplacements sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestionnaire de stockage est installé. L'emplacement dépend de si vous utilisez l'hébergement multiclient.

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\Common Store\Import

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\*nom\_client\_hébergé*\Import

**Remarque :** Si vous copiez le fichier de données avant de créer une importation, vous pouvez spécifier son nom lorsque vous créez l'importation. Si vous ne copiez pas le fichier de données en premier, vous pouvez le charger à partir du serveur local lorsque vous créez l'importation.

- (Facultatif) Copiez les fichiers de mappage hérités à partir d'une version de produit précédente, si vous disposez de tels fichiers, depuis votre serveur local vers l'un des emplacements ci-dessous. Vous pouvez accéder à ces emplacements sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestionnaire de stockage est installé. L'emplacement dépend de si vous utilisez l'hébergement multiclient.

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\Common Store\Import

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\*nom\_client\_hébergé*\Import

## Création d'une importation de données à partir d'un fichier de données

Vous créez une importation de données à l'aide d'un fichier de données sources (fichier texte délimité) qui contient les données à importer. Sélectionnez le fichier, configurez les paramètres d'importation et spécifiez le délimiteur (par exemple, une virgule ou une tabulation) qui sépare les données du fichier.

Vous pouvez également créer une importation de données à l'aide d'un fichier de mappage hérité à partir d'une version antérieure du produit. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Création d'une importation de données à partir d'un fichier de mappage hérité](#) (page 192).

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à CA APM en tant qu'administrateur.

**Important :** Dans ce scénario, l'administrateur système effectue l'importation des données. Toutefois, l'administrateur peut accorder des droits d'accès utilisateur ou administrateur à l'importateur de données pour les rôles Utilisateur CA APM. L'accès utilisateur permet aux utilisateurs de créer des importations, de modifier ou de supprimer leurs propres importations et d'afficher une importation créée par un autre utilisateur. L'accès administrateur permet aux utilisateurs de créer des importations et de modifier ou de supprimer une importation créée par un utilisateur.

2. Cliquez sur Administration, Importateur de données.
3. Cliquez sur Nouvelle importation.
4. Entrez les informations requises dans la zone Informations de base et des informations facultatives si nécessaire. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Fichier de données

Spécifie le fichier de données sources à importer.

Si ce fichier est disponible sur le serveur d'applications CA APM, recherchez-le, puis sélectionnez-le. Si ce fichier n'est pas disponible sur le serveur d'applications, chargez-le.

#### Charger le fichier

Sur votre serveur local, recherchez un fichier de données sources que vous voulez importer ou un fichier de mappage hérité que vous voulez utiliser pour créer des mappages. Ce fichier est chargé sur le serveur d'applications CA APM.

**Important :** La taille de fichier est limitée par les paramètres d'environnement du produit. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur.

### Objet principal de destination

Spécifie l'objet principal pour l'importation.

Les objets Actif et Modèle sont répertoriés avec leurs familles correspondantes. Vous pouvez également spécifier Toutes les familles. Les objets Document juridique sont répertoriés selon le modèle juridique. Vous pouvez également spécifier Tous les modèles. Les objets incluent tous les objets que vous pouvez importer.

**Remarque :** Pour les actifs ou les modèles qui incluent plusieurs types de famille d'actifs ou des documents juridiques qui incluent plusieurs modèles juridiques, utilisez les sélections suivantes pour ce champ. Spécifiez la famille ou le modèle pour chaque enregistrement dans votre fichier de données source.

- Pour un actif, sélectionnez Actif (Toutes les familles).
- Pour un modèle, sélectionnez Modèle (Toutes les familles).
- Pour un document juridique, sélectionnez Document juridique (Tous les modèles).

**Important :** Vérifiez que vous sélectionnez l'objet principal de destination correct pour l'importation. Vous ne pouvez pas changer l'objet principal de destination après avoir enregistré ou copié une importation.

### Noms de colonnes dans la première ligne

Spécifie si la première ligne dans le fichier de données sources contient les noms de colonne. Si la première ligne ne contient pas les noms de colonne, des noms génériques sont affichés, tels que Champ 1 et Champ 2.

### Client hébergé

Spécifie le client hébergé qui s'applique à l'importation (si vous utilisez l'hébergement multient).

Vous pouvez sélectionner un client hébergé uniquement lorsque l'hébergement multient est activé dans CA APM et vous êtes autorisé à accéder à des clients hébergés différents. Si vous avez accès aux données publiques et disposez de plusieurs clients hébergés, vous pouvez sélectionner tous les clients hébergés.

**Remarque :** Si vous spécifiez tous les clients hébergés, le fichier de données sources doit avoir une colonne de nom de client hébergé que vous mappez vers le champ Nom du client hébergé.

**Important :** Si vous spécifiez un client hébergé, vérifiez que toutes les données du fichier de données sources appartiennent au client hébergé sélectionné. Si certaines données appartiennent à plusieurs clients hébergés, les données pour tous les clients hébergés sont importées dans le client hébergé sélectionné.

**Délimiteur de données**

Spécifie le délimiteur (par exemple, une virgule ou une tabulation) que vous avez utilisé dans le fichier de données sources.

**Important :** Si une valeur de données de votre fichier de données source contient le délimiteur sélectionné, vous devez l'entourer de guillemets droits. Imaginons par exemple que vous sélectionnez une virgule comme délimiteur pour importer des sociétés. Vous souhaitez inclure la valeur de données Document Management Company, Inc. dans votre fichier de données source. Vous devez spécifier cette valeur de données avec des guillemets droits :

"Document Management Company, Inc"

**Paramètres régionaux du fichier de données**

Indique les paramètres régionaux du fichier de données source. Ce paramètre détermine le format de date et d'heure.

5. Entrez les informations requises dans la zone Paramètres avancés et des informations facultatives si nécessaire. Les champs suivants nécessitent une explication :

**Seuil d'erreur max (en %)**

Définit le nombre d'erreurs après lesquelles l'importation s'arrête. Le seuil se base sur le pourcentage d'enregistrements traités. Nous recommandons un seuil minimal de 15 %.

**Remarque :** L'importateur de données traite le nombre d'enregistrements spécifiés dans le champ Taille maximum de l'enregistrement du lot sous Administration, Configuration du système, Importateur de données, avant de calculer si le seuil d'erreur a été atteint.

**Type de traitement appliqué à l'objet de recherche principale**

Spécifie le type d'activité d'importation (par exemple, insertion ou mise à jour).

**Créer un objet de recherche secondaire**

Permet de créer des objets de recherche secondaires pendant le processus d'importation. Si cette option n'est pas sélectionnée et un objet secondaire existe, une erreur se produit.

**Mettre à jour les objets de recherche secondaires**

Permet de mettre à jour les objets de recherche secondaires existants pendant le processus d'importation. Si un objet secondaire n'existe pas, une erreur se produit.

### **Erreur au niveau des erreurs d'objet de recherche secondaire**

Indique que l'importateur de données ne traite pas une insertion ou une mise à jour d'un objet principal si le processus d'objet secondaire échoue. Si un processus d'insertion ou de mise à jour d'objet secondaire échoue et si cette case est cochée, l'insertion ou la mise à jour de l'objet principal échoue également. Si cette case n'est pas cochée, l'objet principal est créé ou mis à jour (si l'objet n'est pas dépendant d'un objet secondaire). Toutefois, la valeur de l'objet secondaire n'est ni créée ni modifiée. Dans les deux cas, l'erreur d'objet secondaire est journalisée dans le fichier journal d'importation.

**Exemple :** Vous importez un emplacement qui comprend un pays. Si l'importation échoue pendant la tentative de mise à jour de l'objet Pays et que la case est cochée, l'enregistrement d'emplacement n'est pas créé. Si cette case n'est pas cochée, l'enregistrement d'emplacement est créé et les informations de pays ne sont pas mises à jour.

### **Comportement de normalisation**

Spécifie si les données doivent être normalisées ou enregistre un message d'erreur dans le fichier journal sans normaliser les données.

**Remarque :** Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini des règles de normalisation.

#### **Erreur de normalisation**

Enregistre un message d'erreur dans le fichier journal de l'importateur de données lorsque des données pouvant être normalisées se trouvent dans les données que vous importez. Les données concernées ne sont pas importées. Le message d'erreur de fichier journal inclut des détails à propos des données.

Par exemple, vos données incluent le nom de société Microsoft. Les règles de normalisation de société que vous avez créées identifient Microsoft comme valeur collectée (ne faisant pas autorité) et spécifient Microsoft Corporation comme valeur normalisée (faisant autorité). Si vous sélectionnez cette option lorsque vous importez vos données, l'objet avec le nom de société Microsoft n'est pas importé et un message d'erreur est écrit dans le fichier journal.

**Appliquer la normalisation sans erreur**

Les règles de normalisation sont utilisées pour normaliser les données que vous importez. Si des données pouvant être normalisées sont détectées, celles-ci sont normalisées et importées. Aucun message d'erreur à propos des données n'est écrit dans le fichier journal.

Par exemple, vos données incluent le nom de société Microsoft. Les règles de normalisation de société que vous avez créées identifient Microsoft comme valeur collectée (ne faisant pas autorité) et spécifient Microsoft Corporation comme valeur normalisée (faisant autorité). Si vous sélectionnez cette option lorsque vous importez vos données, l'objet avec le nom de société Microsoft est normalisé. Dans cet exemple, le nom de société est changé en Microsoft Corporation et l'objet associé est importé.

6. Cliquez sur Enregistrer.

L'importation est enregistrée. Vous pouvez désormais saisir des valeurs dans les zones Mappage, Filtre d'exclusion et Planification de la page.

**Exemple : Création d'une importation de données de nouveaux employés à partir d'un fichier de données**

Sam, l'administrateur système CA APM, effectue les actions suivantes pour créer l'importation de données :

1. Elle accède à Administration, Importateur de données et clique sur Nouvelle importation.
2. Dans le champ Fichier de données, il entre Nouveaux\_employés.csv.  
Ce fichier CSV est le fichier de données sources que Sam a reçu des ressources humaines avec les informations sur les nouveaux employés.
3. Il sélectionne Contact comme objet principal de destination et la virgule comme délimiteur de données.
4. Puis, dans le champ Type de traitement appliqué à l'objet de recherche principale, il sélectionne Insérer ou mettre à jour et clique sur Enregistrer.

## Création d'une importation de données à partir d'un fichier de mappage hérité

Vous pouvez créer une importation de données à l'aide d'un fichier de mappage hérité à partir d'une version antérieure de CA APM. Le fichier de mappage définit le fichier de données et les paramètres d'importation correspondants.

**Remarque :** Nous vous recommandons de copier vos fichiers de mappage hérités et les fichiers de données correspondants sur le serveur d'applications CA APM avant de créer les importations de données. Toutefois, si nécessaire, vous pouvez utiliser les étapes facultatives pour charger un fichier de mappage hérité.

Vous pouvez également créer une importation de données à l'aide d'un fichier de données uniquement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Création d'une importation de données à partir d'un fichier de données](#) (page 187).

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, Importateur de données, Nouvelle importation.
2. Cliquez sur Rechercher et charger un mappage pour sélectionner un fichier de mappage hérité déjà disponible sur le serveur d'applications CA APM.

**Important :** Le fichier de données correspondant doit également être disponible sur le serveur d'applications CA APM.

Si ce fichier de mappage hérité n'est pas disponible sur le serveur d'applications CA APM, chargez-le à l'aide du champ Charger le fichier.

3. (Facultatif) Chargez un fichier de mappage hérité qui n'est pas disponible sur le serveur d'applications CA APM à l'aide des étapes suivantes :
  - a. Dans le champ Charger le fichier, accédez à votre serveur local et sélectionnez un fichier de mappage hérité.  
  
Le fichier de mappage hérité est chargé et apparaît dans le champ Charger le fichier.
  - b. Cliquez sur Rechercher et charger un mappage et sélectionnez le fichier de mappage hérité que vous avez chargé.  
  
Le fichier de mappage hérité apparaît dans le champ Fichier de mappage hérité.  
  
Les informations de base sont chargées.

**Remarque :** Si vous recevez un avertissement concernant le fichier de données sources, chargez le fichier de données à l'aide du champ Charger le fichier.



4. Spécifiez les paramètres avancés et cliquez sur Enregistrer.

Les mappages de données Filtre d'exclusion et Mappage sont chargés. Vous pouvez désormais saisir des valeurs dans les zones Mappage, Filtre d'exclusion et Planification de la page. Les zones Mappage et Filtre d'exclusion affichent les données du fichier de mappage hérité.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur la spécification des paramètres avancés, consultez la section [Création d'une importation de données à partir d'un fichier de données](#) (page 187).

## Mappage des colonnes de fichier de données sur les champs de données

Vous pouvez mapper les colonnes du fichier de données sources vers des champs dans CA APM. Le mappage des colonnes permet de spécifier l'emplacement d'importation des données sources. Vous pouvez sélectionner la plupart des objets et des champs associés en tant que champs de destination au cours du mappage de colonnes.

**Remarque :** Si vous avez créé une importation de données à partir d'un fichier de mappage hérité, le mappage de colonnes existe. Si vous voulez changer les valeurs, vous pouvez modifier les règles de mappage existantes. Vous pouvez également ajouter ou supprimer des filtres et des règles de mappage.

Lorsque vous vous connectez, le rôle Utilisateur affecté par votre administrateur détermine les objets et les champs que vous pouvez afficher et utiliser. Vous ne pouvez pas mapper les champs d'objet pour lesquels vous ne disposez pas d'autorisations. Vous pouvez uniquement créer un mappage et importer des données pour les objets et les champs pour lesquels vous disposez d'autorisations.

**Remarque :** Avant de mapper des données, il est recommandé de consulter l'interface utilisateur de CA APM pour déterminer les informations obligatoires pour un mappage. Par exemple, vérifiez la page Actif pour voir que le nom d'actif, la famille d'actifs, le modèle et la classe sont obligatoires. Etant donné qu'un modèle est obligatoire pour créer un actif, vous vérifiez la page Modèle pour voir que le nom du modèle et la famille d'actifs sont obligatoires. La consultation de l'interface utilisateur avant la création d'un mappage permet d'obtenir toutes les informations requises pour créer un mappage.

**Procédez comme suit:**

1. Accédez à l'onglet Administration, puis à la page Importateur de données et dans la zone Mappage d'une importation sélectionnée, cliquez sur Créer ou sur Charger les champs sources.
  - Le bouton Créer permet de sélectionner les champs sources un par un à partir du fichier de données sources.
  - Le bouton Charger les champs sources permet d'ajouter tous les champs sources à partir du fichier de données sources.

**Remarque :** Si vous disposez de mappages existants, l'option Charger les champs sources permet de les remplacer par les champs sources disponibles dans le fichier de données sources. Cette option permet également d'ajouter les champs sources à partir du fichier de données sources non inclus dans vos mappages.

- a. Si vous avez cliqué sur Charger les champs sources, cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté d'un champ.
2. Cliquez sur l'icône Sélectionner située à côté de Champ source, sélectionnez une colonne à partir de votre source de données et cliquez sur OK.

Si ce champ contient déjà un champ source en raison du chargement de tous les champs sources, vous pouvez ignorer cette étape.

**Remarque :** Les signes de pourcentage qui s'affichent avant et après les noms de colonne les identifient comme des en-têtes de colonne dans le fichier de données sources. Vous pouvez également spécifier une valeur codée de manière irréversible dans le champ source que vous voulez appliquer à tous les enregistrements dans le fichier de données sources. Vous pouvez mapper cette valeur vers un champ de destination. Les valeurs codées de manière irréversible ne s'affichent pas avec des signes de pourcentage afin de les distinguer des noms de colonne du fichier de données sources. Pour plus d'informations, consultez la rubrique [Valeurs codées de manière irréversible](#) (page 198).

3. Cliquez sur l'icône Sélectionner à côté du champ de destination, sélectionnez un champ de destination pour le champ source sélectionné et cliquez sur OK.

Les champs de destination qui s'affichent dépendent de l'objet principal de destination sélectionné.

**Remarque :** Les champs de destination s'affichent selon un ordre hiérarchique. Par exemple, les champs répertoriés dans la hiérarchie de type d'actif sont Famille d'actifs, Classe et Sous-classe. L'ordre des champs dans la liste représente la hiérarchie de champs. Suivez la hiérarchie de champs lorsque vous spécifiez que les règles de mappage. Par exemple, pour la hiérarchie de type d'actif, spécifiez une règle pour la classe avant de spécifier la sous-classe.

4. Cochez les cases Recherche principale et Recherche secondaire de manière appropriée.
  - a. Cochez une case Recherche principale pour chaque champ de destination que vous voulez utiliser pour la recherche d'objet principal. Suivez les directives ci-après lorsque vous cochez cette case :
    - Cochez une ou plusieurs cases Recherche principale dans le mappage de colonnes pour une importation.
    - Ne cochez pas cette case si le Champ de destination est de type Texte de la note (sous l'objet Note). Le type de données contenues dans la base de données pour le champ Texte de la note ne lui permet pas de fonctionner comme un champ recherche.
  - b. Cochez une case Recherche secondaire pour chaque champ de destination que vous voulez utiliser pour la recherche d'objets secondaires. Suivez les directives ci-après lorsque vous cochez cette case :
    - Ne cochez pas cette case si le champ de destination ne fait pas partie des champs de recherche pour l'objet secondaire.
    - Ne cochez pas cette case si le Champ de destination est de type Texte de la note (sous l'objet Note). Le type de données contenues dans la base de données pour le champ Texte de la note ne lui permet pas de fonctionner comme un champ recherche.
5. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
6. Cliquez à nouveau sur Créer, ou cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté d'un autre champ source, pour spécifier d'autres règles de mappage.

**Remarque :** Pour supprimer une règle de mappage spécifique de la liste de colonnes mappées, cliquez sur l'icône Supprimer située à côté de la règle de mappage. La règle de mappage de colonnes est supprimée de la liste.

7. Cliquez sur Enregistrer.

Le mappage de colonnes est enregistré.

#### Exemple : Mappage des colonnes de fichier de données sur des champs de données

Sam effectue les opérations suivantes pour mapper les colonnes de fichier de données dans le fichier de données sources vers les champs de données CA APM :

1. Elle clique sur Créer dans la zone de Mappage de la page Détails de l'importation.
2. Il sélectionne %ID\_connexion% dans Champ source en cliquant sur l'icône Sélectionner à côté du champ source et en sélectionnant cet élément dans la boîte de dialogue.

Les éléments répertoriés dans la boîte de dialogue correspondent aux colonnes du fichier de données sources.

3. Il sélectionne ID d'utilisateur dans Champ de destination en cliquant sur l'icône Sélectionner à côté du champ de destination et en sélectionnant cet objet dans la boîte de dialogue.
4. Elle coche la case Recherche principale.
5. Puis il continue de mapper les colonnes restantes dans le fichier de données sources avec les champs de données CA APM et clique sur Enregistrer lorsqu'il a fini.

## Vérification du matériel de référence de mappage

Référez les informations suivantes lors de la configuration du mappage de colonnes pour l'importation ou la suppression des données.

### Combinaisons de recherche principales et secondaires

Les champs que vous sélectionnez en tant que recherche principale et secondaire dans le mappage de colonnes sont utilisés pour rechercher des données dans la base de données du produit.

#### Mappage simple

Dans un mappage simple, vous spécifiez uniquement la recherche principale. Par exemple, vous importez un ensemble d'enregistrements de société d'un fichier texte vers la base de données de produit. Vous spécifiez le nom de société comme recherche principale. Si aucune société avec ce nom n'existe dans la base de données lors de l'importation des données, un enregistrement est créé pour la société. Le tableau suivant montre un exemple de recherche pour un mappage simple.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Nom de la société%	Société.Nom de la société	Oui	Non

#### Mappage de champ de référence

Dans un mappage de champ de référence, vous spécifiez les valeurs de recherche principale et secondaire. Pour rechercher un objet unique, spécifiez plusieurs recherches principales. Par exemple, pour rechercher une société, vous pouvez spécifier le nom de société, la société mère et le type de société comme valeurs de recherche principale. Dans cet exemple, l'importateur de données recherche une société correspondant au nom, à la société mère et au type de société spécifiés. Si aucun objet n'existe et vous importez des données, l'enregistrement est créé (selon l'option d'insertion ou de mise à jour sélectionnée dans les paramètres avancés). Le tableau suivant propose un exemple de recherche pour le mappage de champs de référence.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Nom de la société%	Société.Nom de la société	Oui	Non
%Société mère%	Société.Société mère.Nom de la société	Oui	Oui
%Type de société%	Société.Type de société.Valeur	Oui	Oui

Les cases Recherche principale et Recherche secondaire sont cochées pour la société mère et le type de société pour ce mappage. L'importateur de données utilise le nom de la société pour rechercher la société mère et utilise la société mère pour rechercher le nom de la société.

#### Mappage d'objets secondaires

Si une règle de mappage mappe vers une propriété d'objet secondaire, les valeurs de recherche principales établissent une relation entre un objet secondaire et ses champs de référence. Le tableau suivant propose des exemples de recherche pour le mappage d'objets secondaires.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Commentaire%	Document juridique.Partie juridique.Commentaire	Non	Oui
%ID document juridique%	Document juridique.Identificateur de document	Oui	Non
%Nom de la société%	Document juridique.Partie juridique.Partie juridique.Nom de la société	Oui	Oui
%Modèle juridique%	Document juridique.Modèle juridique.Modèle	Oui	Oui

Dans la première règle de mappage, Document juridique est l'objet principal et Partie juridique est l'objet secondaire. Commentaire est une propriété de Partie juridique.

Dans la troisième règle de mappage, Document juridique est l'objet principal et Partie juridique est l'objet secondaire. En outre, l'objet Partie juridique comprend un champ de référence dans la table Société. La case à cocher Recherche secondaire indique que le nom de société est utilisé pour vérifier l'objet Société. La case à cocher Recherche principale indique que le nom de société est utilisé pour vérifier l'objet Partie juridique.

## Valeurs codées de manière irréversible

Dans le mappage de colonnes, les signes de pourcentage qui s'affichent avant et après les noms de colonne les identifient comme des en-têtes de colonne dans le fichier de données sources. Vous pouvez également spécifier une valeur codée de manière irréversible dans le champ source que vous voulez appliquer à tous les enregistrements dans le fichier de données sources. Vous pouvez mapper cette valeur vers un champ de destination. Les valeurs codées de manière irréversible s'affichent sans signe de pourcentage afin de distinguer ces valeurs des noms de colonne du fichier de données sources.

Mappage		
Mappez les colonnes de votre fichier d'entrée vers les champs.		
	Champ source	Champ de destination
2	%Nom de la société%	Actif.Documents juridiques.Document juridique.Société externe.Nom de la société
1	11/07/2013	Actif.Documents juridiques.Date de la dernière mise à jour
	%Alias%	Actif.Documents juridiques.Document juridique.Société externe.Alias

1. En-tête de colonne de fichier de données sources
2. Valeur codée de manière irréversible

Vous pouvez définir une valeur codée de manière irréversible dans Champ source pour développer les données sources et vous assurer que vous incluez tous les champs obligatoires. En général, les valeurs codées de manière irréversible ne commencent et ne se terminent pas par un signe de pourcentage (%). Si vous avez des valeurs codées de manière irréversible avec des signes de pourcentage, elles ne peuvent pas correspondre aux noms de champ du fichier de données sources.

### Exemple : Utilisation de valeurs codées de manière irréversible pour la famille d'actifs

Dans cet exemple, les actifs du fichier de données sources ne contiennent aucune famille d'actifs, qui est pourtant requise lors de la création d'un actif. Vous pouvez ajouter une valeur codée de manière irréversible à votre mappage. Si tous les actifs sont matériels, vous pouvez entrer Matériel dans Champ source. Vous pouvez mapper cette valeur vers le champ Famille d'actifs. Si les actifs appartiennent à des familles différentes, ajoutez une colonne à votre fichier de données sources avec les familles d'actifs correspondantes avant d'importer ou de supprimer des données.

Les informations suivantes illustrent la différence entre les valeurs provenant du fichier de données sources et les valeurs ajoutées via des valeurs codées de manière irréversible :

- Vous disposez d'une colonne Famille d'actifs dans le fichier de données sources. La sélection dans Champ source est %Famille d'actifs%.
- Vous ne disposez pas d'une colonne Famille d'actifs dans le fichier de données sources. Toutefois, tous les actifs sont des actifs matériels. Vous spécifiez la valeur codée de manière irréversible Matériel dans Champ source.

**Remarque :** Vous pouvez également utiliser l'objet principal de destination pour spécifier que tous les enregistrements dans le fichier de données sources appartiennent à une famille ou à un modèle. Par exemple, la sélection Actif (Matériel) pour l'objet principal de destination spécifie que tous les enregistrements sources appartiennent à la famille d'actifs matériels.

## Valeurs multiples pour un champ unique

Vous pouvez ajouter un mappage avec plusieurs valeurs de champ source qui sont mappées vers un champ de destination unique.

### Exemple : Utilisation de valeurs multiples pour un champ unique

Le fichier de données sources comprend deux colonnes : Fabricant et Catalog Name (Nom de catalogue). Combinez ces colonnes en les sélectionnant dans Champ source. Dans cet exemple, la sélection de champ source est %Fabricant% %Catalog Name%.

Vous pouvez également entrer plusieurs valeurs codées de manière irréversible dans Champ source (par exemple département informatique de %Nom du modèle% de Document Management Company).

## Filtrage des données dans l'importation

Vous pouvez identifier un sous-ensemble d'enregistrements dans le fichier de données sources que vous voulez exclure de l'importation. Le filtre d'exclusion de l'importateur de données vous permet de filtrer une partie des données sources à l'aide de règles de filtre d'exclusion.

### Exemple : Définition d'un filtre d'exclusion pour le traitement des actifs renvoyés

Un fichier CSV que vous recevez de votre fournisseur de matériel inclut des actifs commandés et renvoyés au fournisseur. Vous voulez traiter uniquement les actifs renvoyés. Par conséquent, vous importez des données uniquement pour mettre à jour ces enregistrements. Vous définissez un filtre d'exclusion pour exclure les enregistrements qui n'ont pas le statut Returned (Renvoyé).

**Procédez comme suit:**

1. Dans l'onglet Administration, Importateur de données, Filtre d'exclusion d'une importation sélectionnée, sélectionnez le type de filtre.

**Et**

Exclut un enregistrement du fichier de données sources uniquement si toutes les règles que vous spécifiez s'appliquent à l'enregistrement.

**Ou**

Exclut un enregistrement du fichier de données sources si l'une des règles que vous spécifiez s'applique à l'enregistrement.

2. Cliquez sur Nouveau.
3. Cliquez sur l'icône Sélectionner à côté de Champ source, sélectionnez une colonne du fichier de données sources et cliquez sur OK.

**Remarque :** Les signes de pourcentage qui s'affichent avant et après les noms de colonne les identifient comme des colonnes dans le fichier de données sources.

4. Sélectionnez l'opérateur.

**Remarque :** Pour spécifier non égal à, sélectionnez l'opérateur <>.

5. Entrez une valeur de filtre pour la règle.

**Remarque :** Vous pouvez utiliser des caractères spéciaux et des caractères génériques dans la valeur de filtre. Les règles peuvent traiter les champs de texte, numériques et de date.

6. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
7. (Facultatif) Cliquez sur Créer et spécifiez des règles de filtre d'exclusion supplémentaires.
8. Cliquez sur Enregistrer.

Les règles de filtre d'exclusion sont enregistrées et appliquées lors du traitement de l'importation.

**Exemple : Création d'un filtre d'exclusion**

Sam effectue les opérations suivantes pour créer un filtre d'exclusion. Le filtre permet d'écarter de l'importation de données les employés qui ne font pas partie du département informatique et les employés qui ne travaillent pas au siège de la société.

1. Il sélectionne Et comme type de filtre et clique sur Créer dans la zone Filtre d'exclusion de la page Détails de l'importation.
2. Il sélectionne %Département% comme valeur pour Champ source.
3. Il sélectionne <> comme opérateur.
4. Il saisit IT comme valeur de filtre.



5. Puis il clique sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement et clique sur Créer.
6. Il sélectionne %Emplacement% comme valeur pour Champ source.
7. Il sélectionne <> comme opérateur.
8. Il saisit Siège comme valeur de filtre.
9. Puis il clique sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement et sur Enregistrer.

## Soumission de l'importation

Pour commencer une importation immédiatement, cliquez sur Soumettre dans la zone Planification de la page. Le traitement des enregistrements de source de données du fichier de données pour l'importation sélectionnée est effectué.

**Remarque :** Vous pouvez spécifier un autre fichier de données que celui par défaut (à partir des informations de base) si vous voulez utiliser un fichier différent.

Vous pouvez également planifier l'importation à un jour et à une heure spécifiques. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Planification de l'importation](#) (page 202).

Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation à gauche dans la page. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour afficher le statut d'une importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

## Planification de l'importation

Vous pouvez planifier une importation à une heure spécifique et spécifier la fréquence de l'importation (par exemple, quotidienne ou hebdomadaire). Vous pouvez planifier plusieurs importations à traiter simultanément.

### Procédez comme suit:

1. Dans l'onglet Administration, Importateur de données, Planification d'une importation sélectionnée, cochez la case Est planifié.
2. Fournissez les informations relatives à la planification. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Heure d'exécution

Spécifie l'heure du jour, au format 24 heures, à laquelle l'importation est traitée. Lorsque vous planifiez des importations, utilisez le fuseau horaire local du serveur d'applications CA APM.

#### Jour d'intervalle

Spécifie le jour du type d'intervalle pour le traitement de l'importation. Par exemple, si le type d'intervalle est Mois et que la valeur de Jour d'intervalle est 1, l'importation est effectuée le premier jour du mois.

#### Fichier de données

Spécifie un autre nom de fichier de données que celui par défaut (à partir des informations de base) si vous voulez utiliser un fichier différent.

Si ce fichier est disponible sur le serveur d'applications, vous pouvez le rechercher et le sélectionner. Si ce fichier n'est pas disponible sur le serveur d'applications, vous pouvez le localiser et le charger.

#### Charger le fichier de données

Recherchez le fichier de données sources à importer. Ce fichier est chargé sur le serveur d'applications.

#### Première date d'exécution

Sélectionnez la date d'exécution de la première importation.

#### Type d'intervalle

Spécifie le type d'intervalle de l'importation (par exemple, Jour, Mois, Trimestre, Semaine ou Année).

**Intervalle**

Spécifie la fréquence de traitement de l'importation. Cette fréquence dépend du type d'intervalle spécifié. Par exemple, si le type d'intervalle est Semaine et si d'intervalle est défini sur 2, l'importation a lieu toutes les deux semaines.

**Dernier jour de l'intervalle**

Indique que l'importation a lieu le dernier jour de l'intervalle sélectionné. Si vous cochez cette case, toutes les valeurs précédentes que vous avez ajoutées au champ Jour d'intervalle sont supprimées et ce champ est désactivé.

3. Cliquez sur Soumettre.

L'importation de données est planifiée à la date et à l'heure spécifiées.

**Exemples : utilisation des paramètres de planification**

Les exemples suivants illustrent l'utilisation des paramètres de planification.

- Sélectionnez Jour comme type d'intervalle et 2 comme intervalle. L'importation a lieu tous les deux jours.
- Sélectionnez Semaine comme type d'intervalle, 1 comme jour d'intervalle et 3 comme intervalle. L'importation a lieu toutes les trois semaines, le premier jour de la semaine (lundi).
- Sélectionnez Mois comme type d'intervalle, 15 comme jour d'intervalle et 2 comme intervalle. L'importation a lieu tous les deux mois, le 15ème jour du mois.
- Sélectionnez Trimestre comme type d'intervalle et Dernier jour comme intervalle. L'importation a lieu tous les trimestres (tous les trois mois), le dernier jour du dernier mois du trimestre.
- Sélectionnez Année comme type d'intervalle, 1 comme jour d'intervalle et 1 comme intervalle. L'importation a lieu le 1er janvier tous les ans.

Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation à gauche dans la page. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour afficher le statut d'une importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

## Affichage des détails de planification

Vous pouvez afficher les détails de planification d'un job d'importation planifié que vous avez créé.

En premier lieu, ouvrez la liste des jobs d'importation.

- Pour afficher les jobs d'importation planifiés pour l'importation actuellement sélectionnée, cliquez sur Jobs associés sur le côté gauche de la page, sélectionnez la case à cocher Planifié et cliquez sur OK.
- Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation sur le côté gauche de la page, sélectionnez la case à cocher Planifié et cliquez sur OK.

Dans la liste des jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Détails de la planification pour l'importation sélectionnée.

## Affichage des fichiers journaux d'importation

Vous pouvez afficher les fichiers journaux de l'Importateur de données pour consulter les détails de l'ensemble des importations effectuées fournies par CA et définies par l'utilisateur. L'Importateur de données crée un fichier journal pour chaque importation exécutée, y compris les importations soumises immédiatement ou planifiées pour une exécution ultérieure. Toutes les activités d'importation sont enregistrées dans les fichiers journaux.

Pour afficher les fichiers journaux, ouvrez d'abord la liste des jobs d'importation.

- Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page.
- Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation.

Dans la liste des jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée. Si plusieurs fichiers journaux sont disponibles (par exemple, pour une importation planifiée et déjà exécutée), tous les fichiers seront répertoriés avec leur date de création respective.

Vous pouvez afficher un fichier journal de synchronisation d'importation LDAP disponible. Si vous cliquez sur Démarrer l'importation et la synchronisation des données LDAP dans la page Importation et synchronisation des données LDAP (Administration, Gestion des utilisateurs et des rôles), un ID de job d'importation s'affiche. Utilisez cet ID de job pour rechercher le job dans la liste de l'Importateur de données des jobs d'importation. Puis, cliquez sur Afficher les journaux pour ce job.

**Remarque :** Vous pouvez également rechercher et afficher les fichiers journaux d'importation à l'emplacement suivant sur le serveur d'applications CA APM :

[chemin\_accès\_racine\_CA ITAM]\Storage\Common Store\Import\Logs

## Recommandations concernant la vérification du fichier journal d'importation

Le fichier journal de l'importateur de données contient des informations et des messages d'erreur relatifs au traitement des jobs d'importation. Pour vous faciliter la compréhension des résultats de l'importation et le dépannage des erreurs, utilisez les informations de ce fichier journal. Cette section contient plusieurs recommandations sur l'utilisation du fichier journal de l'importateur de données.

### **Déterminez le numéro de ligne dans le fichier de données qui correspond au message d'erreur dans le fichier journal.**

Un message d'erreur de fichier journal identifie le numéro de ligne correspondant à partir du fichier de données. Vous pouvez également déterminer le numéro de ligne du fichier de données dans la ligne au-dessus ou en dessous du message d'erreur dans le fichier journal.

Parfois, le message d'erreur dans le fichier journal n'indique pas le numéro de ligne du fichier de données. Dans ce cas, les valeurs de fichier de données réelles sont affichées immédiatement après le message d'erreur dans le fichier journal.

### **Comptez le nombre de messages d'erreur dans le fichier journal.**

1. Recherchez les expressions suivantes dans le fichier journal pour identifier les messages d'erreur dans le fichier. Ces expressions sont incluses avec les messages d'erreur.  
  
Le service Web a levé une exception.  
Erreur au niveau de l'enregistrement
2. Après avoir déterminé le type de message d'erreur, recherchez l'erreur dans le fichier journal et comptez le nombre d'occurrences.
3. Identifiez et recherchez les autres types d'erreur qui s'affichent dans le fichier journal et comptez le nombre d'occurrences.
4. Comparez le nombre d'erreurs dans le fichier journal avec les statistiques que l'importateur de données a générées pour l'importation associée. Pour afficher ces statistiques, cliquez sur Message de statut dans la liste Jobs associés ou Jobs d'importation. Cette comparaison vous permet de représenter toutes les erreurs pertinentes et d'identifier les messages d'erreur non valides qui peuvent être ignorés.

## Vérification des données importées

Pour vérifier que l'importation de données a bien été effectuée, affichez les données dans CA APM et consultez les statistiques de l'importateur de données.

- **Vérifiez les statistiques de l'importateur de données.** Pour vérifier les statistiques de l'importation sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour l'importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

- **Affichez les données importées dans CA APM.** Pour afficher les données importées, accédez à l'onglet et au sous-onglet, si nécessaire, pour l'objet que vous avez importé (par exemple, Actif, Société ou Contact). Recherchez les objets que vous avez importés et vérifiez qu'ils sont disponibles.

### Exemple : Vérification de l'importation des données des nouveaux employés

Une fois que Sam exécute l'importation, il effectue les opérations suivantes pour vérifier l'importation des données des nouveaux employés :

1. Il vérifie les statistiques d'importation.
  - Il clique sur Jobs associés ou Jobs d'importation à gauche dans la page de l'importateur de données.
  - Il clique sur Message de statut pour l'importation et vérifie les statistiques.
2. Il consulte le fichier journal d'importation et l'interface utilisateur.
  - Il clique sur Afficher les journaux dans la liste des jobs d'importation et vérifie le contenu.
  - Dans l'interface utilisateur CA APM, il accède à Annuaire, Contact. Il recherche les nouveaux employés. Il vérifie que les employés qui ne font pas partie du département informatique et les employés qui ne travaillent pas au siège de la société ne font pas partie de l'importation.

# Chapitre 9: Procédure de suppression des données à l'aide de l'importateur de données

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Procédure de suppression de données à l'aide de l'importateur de données](#) (page 207)

## Procédure de suppression de données à l'aide de l'importateur de données

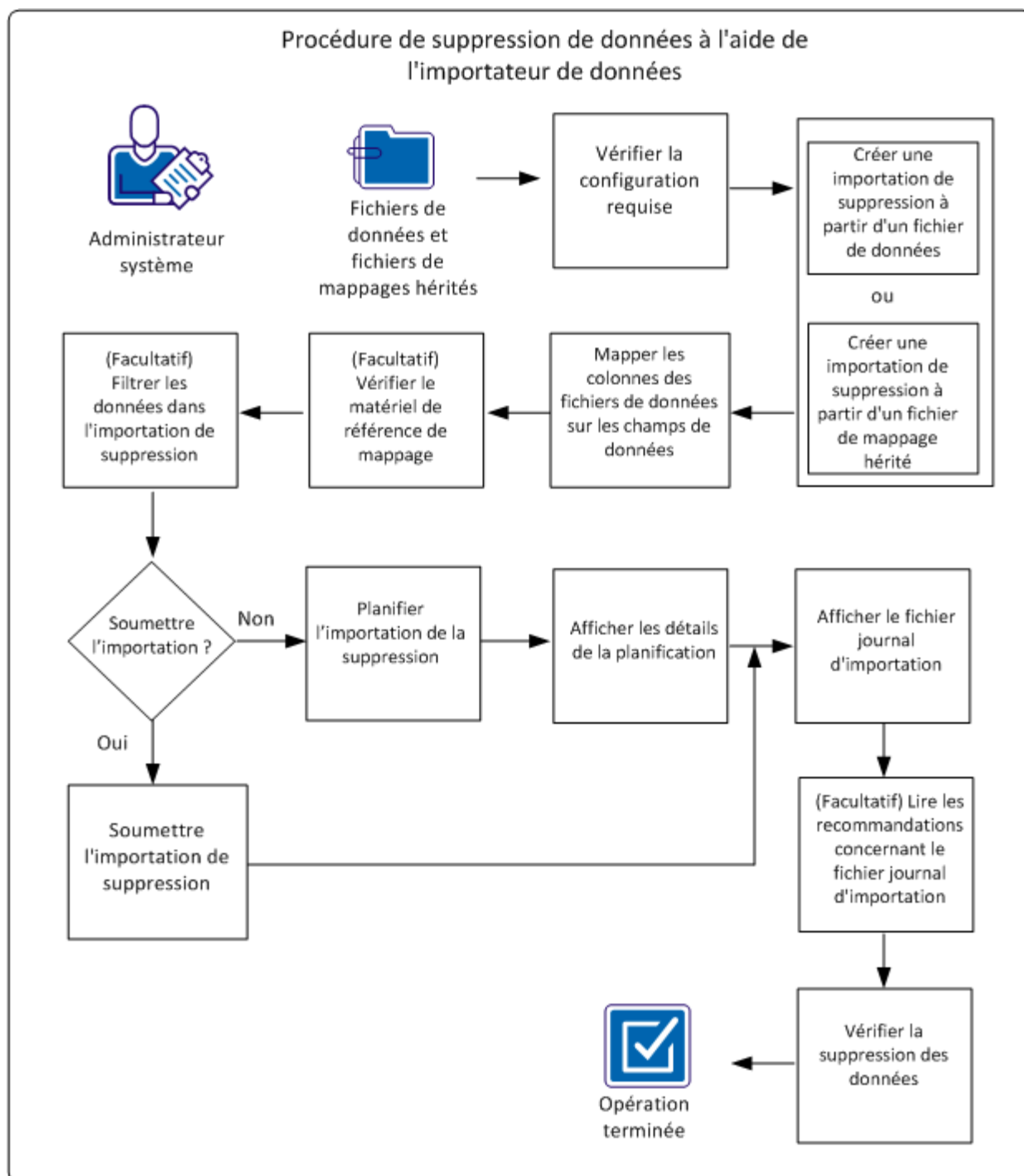
Lorsque les données ne sont plus valides pour votre implémentation, supprimez-les de CA APM à l'aide de l'importateur de données. Dans la plupart des cas cependant, il est recommandé de conserver les données dans le référentiel avec un statut Inactif. Cette recommandation est considérée comme une bonne méthode de gestion des actifs informatiques, qui vous permet d'accéder aux données à des fins de consultation d'historique et d'audit. Toutefois, dans certains cas, les données ont été créées par erreur et vous voulez les supprimer.

**Important :** Dans ce scénario, l'administrateur système supprime des données. Toutefois, l'administrateur peut accorder des droits d'accès utilisateur ou administrateur à l'importateur de données pour les rôles Utilisateur CA APM. L'accès utilisateur permet aux utilisateurs de créer des importations, de modifier ou de supprimer leurs propres importations et d'afficher une importation créée par un autre utilisateur. L'accès administrateur permet aux utilisateurs de créer des importations et de modifier ou de supprimer une importation créée par un utilisateur.

Vous pouvez supprimer des objets principaux et les relations à leurs objets secondaires. Par exemple, vous pouvez supprimer un actif (objet principal) et sa relation à un document juridique (objet secondaire).

Lorsque vous supprimez un objet principal et son objet secondaire, l'objet secondaire n'est pas supprimé. L'objet principal est supprimé et la relation entre l'objet principal et l'objet secondaire est supprimée. Par exemple, si vous supprimez un actif et sa relation à un document juridique associé, l'actif est supprimé, mais le document juridique ne l'est pas. Seule la relation entre l'actif et le document juridique est supprimée.

Le diagramme suivant illustre la procédure que suit un administrateur système pour supprimer des données.





Pour supprimer les données CA APM, effectuez les opérations suivantes :

1. [Vérifiez la configuration requise.](#) (page 210)
2. [Créez une importation de suppression à partir d'un fichier de données](#) (page 211) ou [créez une importation de suppression à partir d'un fichier de mappage hérité](#) (page 216).
3. [Mappez les colonnes de fichier de données sur les champs de données.](#) (page 217)
4. [Vérifiez le matériel de référence de mappage.](#) (page 196)
  - [Combinaisons de recherche principales et secondaires](#) (page 196)
  - [Valeurs codées de manière irréversible](#) (page 198)
  - [Valeurs multiples pour un champ unique](#) (page 199)
5. [Filtrez les données dans l'importation de suppression](#) (page 222).
6. [Soumettez l'importation de suppression](#) (page 224) ou [planifiez l'importation de suppression](#) (page 224).
7. [Affichez les détails de la planification](#) (page 203).
8. [Affichez le fichier journal d'importation.](#) (page 204)
9. [Lisez les recommandations concernant le fichier journal d'importation](#) (page 205).
10. [Vérifiez que les données ont été supprimées](#) (page 228).

#### **Exemple : Suppression d'ordinateurs portables**

Miriam, l'administrateur système de CA APM de la société Document Management Company, veut supprimer plusieurs ordinateurs portables qui ont été mis au rebus et recyclés. Elle souhaite également supprimer les associations avec les documents juridiques qui ont été effectuées pour ces ordinateurs portables. Elle dispose d'un fichier de données qui identifie les noms d'ordinateur portable, les fabricants et les noms de modèle. A l'aide de l'importateur de données et du fichier de données sources, elle crée une importation de suppression. Une fois qu'elle exécute l'importation, elle consulte les statistiques d'importation, le fichier journal d'importation et l'interface utilisateur pour vérifier les suppressions.

## Examen de la configuration requise

Pour vous assurer que vous pouvez supprimer les données, vérifiez que vous avez effectué les tâches suivantes :

- Préparez un fichier de données sources au format de texte délimité (par exemple, par des tabulations ou des virgules) contenant les données à supprimer.

**Remarque :** Il est recommandé d'inclure l'objet principal de destination dans le nom du fichier de données sources. Cette convention d'attribution de nom de fichier vous aide à localiser les fichiers de données lors de la création de l'importation.

**Remarque :** Une valeur NULL dans votre fichier de données source efface la valeur du champ de destination correspondant. La présence d'un champ vide dans votre fichier de données source n'entraîne pas la modification de la valeur du champ de destination correspondant.

**Important :** Si une valeur de données de votre fichier de données source contient le délimiteur sélectionné, vous devez l'entourer de guillemets droits. Imaginons par exemple que vous sélectionnez une virgule comme délimiteur pour importer des sociétés. Vous souhaitez inclure la valeur de données Document Management Company, Inc. dans votre fichier de données source. Vous devez spécifier cette valeur de données avec des guillemets droits :

"Document Management Company, Inc"

- (Facultatif) Copiez les fichiers de données sources à partir du serveur local vers l'un des emplacements ci-dessous. Vous pouvez accéder à ces emplacements sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestionnaire de stockage est installé. L'emplacement dépend de si vous utilisez l'hébergement multiclient.

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\Common Store\Import

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\nom\_client\_hébergé\Import

**Remarque :** Si vous copiez le fichier de données avant de créer une importation, vous pouvez spécifier son nom lorsque vous créez l'importation. Si vous ne copiez pas le fichier de données en premier, vous pouvez le charger à partir du serveur local lorsque vous créez l'importation.

- (Facultatif) Copiez les fichiers de mappage hérités à partir d'une version de produit précédente, si vous disposez de tels fichiers, depuis votre serveur local vers l'un des emplacements ci-dessous. Vous pouvez accéder à ces emplacements sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service de gestionnaire de stockage est installé. L'emplacement dépend de si vous utilisez l'hébergement multiclient.

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\Common Store\Import

[chemin d'accès racine de CA ITAM]\Storage\nom\_client\_hébergé\Import

## Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de données

Vous pouvez supprimer des données à l'aide d'un fichier de données sources (fichier texte délimité) qui contient les données à supprimer. Sélectionnez le fichier, configurez les paramètres d'importation et spécifiez le délimiteur (par exemple, une virgule) qui sépare les données du fichier.

Vous pouvez également créer une importation de suppression à l'aide d'un fichier de mappage hérité à partir d'une version antérieure du produit. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de mappage hérité](#) (page 216).

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à CA APM en tant qu'administrateur.

**Important :** Dans ce scénario, l'administrateur système effectue l'importation de suppression. Toutefois, l'administrateur peut accorder des droits d'accès utilisateur ou administrateur à l'importateur de données pour les rôles Utilisateur CA APM. L'accès utilisateur permet aux utilisateurs de créer des importations, de modifier ou de supprimer leurs propres importations et d'afficher une importation créée par un autre utilisateur. L'accès administrateur permet aux utilisateurs de créer des importations et de modifier ou de supprimer une importation créée par un utilisateur.

2. Cliquez sur Administration, Importateur de données.
3. Cliquez sur Nouvelle importation.
4. Entrez les informations requises dans la zone Informations de base et des informations facultatives si nécessaire. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Fichier de données

Spécifie le fichier de données sources.

Si ce fichier est disponible sur le serveur d'applications CA APM, recherchez-le, puis sélectionnez-le. Si ce fichier n'est pas disponible sur le serveur d'applications, chargez-le.

#### Charger le fichier

Sur votre serveur local, recherchez un fichier de données sources ou un fichier de mappage hérité que vous voulez utiliser pour créer des mappages. Ce fichier est chargé sur le serveur d'applications CA APM.

**Important :** La taille de fichier est limitée par les paramètres d'environnement du produit. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur.

### Objet principal de destination

Spécifie l'objet principal pour l'importation de suppression.

Les objets Actif et Modèle sont répertoriés avec leurs familles correspondantes. Vous pouvez également spécifier Toutes les familles. Les objets Document juridique sont répertoriés selon le modèle juridique. Vous pouvez également spécifier Tous les modèles. Les objets incluent tous les objets que vous pouvez importer ou supprimer.

**Remarque :** Pour les actifs ou les modèles qui incluent plusieurs types de famille d'actifs ou des documents juridiques qui incluent plusieurs modèles juridiques, utilisez les sélections suivantes pour ce champ. Spécifiez la famille ou le modèle pour chaque enregistrement dans votre fichier de données source.

- Pour un actif, sélectionnez Actif (Toutes les familles).
- Pour un modèle, sélectionnez Modèle (Toutes les familles).
- Pour un document juridique, sélectionnez Document juridique (Tous les modèles).

**Important :** Assurez-vous que vous sélectionnez l'objet principal de destination approprié. Vous ne pouvez pas changer l'objet principal de destination après avoir enregistré ou copié une importation.

### Noms de colonnes dans la première ligne

Spécifie si la première ligne dans le fichier de données sources contient les noms de colonne. Si la première ligne ne contient pas les noms de colonne, des noms génériques sont affichés, tels que Champ 1 et Champ 2.

### Client hébergé

Spécifie le client hébergé qui s'applique à l'importation (si vous utilisez l'hébergement multiclient).

Vous pouvez sélectionner un client hébergé uniquement lorsque l'hébergement multiclient est activé dans CA APM et vous êtes autorisé à accéder à des clients hébergés différents. Si vous avez accès aux données publiques et disposez de plusieurs clients hébergés, vous pouvez sélectionner tous les clients hébergés.

Si vous spécifiez tous les clients hébergés, le fichier de données sources doit avoir une colonne de nom de client hébergé que vous mappez vers le champ Nom du client hébergé.

**Remarque :** Si vous spécifiez un client hébergé, vérifiez que toutes les données du fichier de données sources appartiennent au client hébergé sélectionné. Si certaines données appartiennent à plusieurs clients hébergés, les données pour tous les clients hébergés sont appliquées au client hébergé sélectionné.

### Délimiteur de données

Spécifie le délimiteur (par exemple, une virgule ou une tabulation) que vous avez utilisé dans le fichier de données sources.

**Important :** Si une valeur de données de votre fichier de données source contient le délimiteur sélectionné, vous devez l'entourer de guillemets droits. Imaginons par exemple que vous sélectionnez une virgule comme délimiteur pour importer des sociétés. Vous souhaitez inclure la valeur de données Document Management Company, Inc. dans votre fichier de données source. Vous devez spécifier cette valeur de données avec des guillemets droits :

"Document Management Company, Inc"

### Paramètres régionaux du fichier de données

Indique les paramètres régionaux du fichier de données source. Ce paramètre détermine le format de date et d'heure.

5. Entrez les informations requises dans la zone Paramètres avancés et des informations facultatives si nécessaire.

Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Seuil d'erreur max (en %)

Définit le nombre d'erreurs après lesquelles l'importation s'arrête. Le seuil se base sur le pourcentage d'enregistrements traités. Nous recommandons un seuil minimal de 15 %.

**Remarque :** L'importateur de données traite le nombre d'enregistrements spécifiés dans le champ Taille maximum de l'enregistrement du lot sous Administration, Configuration du système, Importateur de données, avant de calculer si le seuil d'erreur a été atteint.

### Type de traitement appliqué à l'objet de recherche principale

Spécifie le type d'activité d'importation. Sélectionnez l'une des options suivantes.

#### Supprimer les objets principaux et les relations associées

Sélectionnez cette option pour supprimer des objets principaux et les relations avec leurs objets secondaires associés. Par exemple, vous pouvez supprimer une société (objet principal) et supprimer la relation avec une allocation d'actifs associée (objet secondaire).

Si vous sélectionnez cette option, vérifiez que vos règles de mappage spécifient les objets principaux uniquement. N'incluez pas de règles de mappage pour les objets secondaires.

**Remarque :** L'objet secondaire qui est associé à un objet principal n'est pas supprimé. La relation entre l'objet principal et l'objet secondaire est supprimée. Par exemple, vous pouvez avoir un objet principal Company1 avec une société acquise associée Company2 (objet secondaire). Lorsque vous supprimez Company1, la relation avec Company2 est supprimée. L'objet secondaire Company2 n'est pas supprimé.

#### Supprimer les relations uniquement

Sélectionnez cette option pour supprimer les relations entre des objets secondaires et leurs objets principaux. Si vous sélectionnez cette option, vérifiez que vos règles de mappage spécifient les objets principaux et secondaires uniquement. Vous pouvez inclure une règle de mappage pour un objet secondaire ; toutefois, ne cochez pas la case Recherche principale pour cette règle.

**Remarque :** L'objet secondaire qui est associé à un objet principal n'est pas supprimé. Seule la relation entre l'objet principal et l'objet secondaire est supprimée.

### Comportement de normalisation

Spécifie si les données doivent être normalisées ou enregistre un message d'erreur dans le fichier journal sans normaliser les données.

**Remarque :** Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini des règles de normalisation.

### Erreur de normalisation

Enregistre un message d'erreur dans le fichier journal de l'importateur de données lorsque des données pouvant être normalisées se trouvent dans les données que vous supprimez. Les données concernées ne sont pas supprimées. Le message d'erreur de fichier journal inclut des détails à propos des données.

Par exemple, vos données incluent le nom de société Microsoft. Les règles de normalisation de société que vous avez créées identifient Microsoft comme valeur collectée (ne faisant pas autorité) et spécifient Microsoft Corporation comme valeur normalisée (faisant autorité). Si vous sélectionnez cette option lorsque vous supprimez des données, l'objet avec le nom de société Microsoft n'est pas supprimé et un message d'erreur est enregistré dans le fichier journal.

### Appliquer la normalisation sans erreur

Les règles de normalisation sont utilisées pour normaliser les données que vous supprimez. Si des données pouvant être normalisées sont détectées, celles-ci sont normalisées et supprimées. Aucun message d'erreur à propos des données n'est écrit dans le fichier journal.

Par exemple, vos données incluent le nom de société Microsoft. Les règles de normalisation de société que vous avez créées identifient Microsoft comme valeur collectée (ne faisant pas autorité) et spécifient Microsoft Corporation comme valeur normalisée (faisant autorité). Si vous sélectionnez cette option lorsque vous supprimez des données, l'objet avec le nom de société Microsoft est normalisé. Dans cet exemple, le nom de société est remplacé par Microsoft Corporation et l'objet associé est supprimé.

6. Cliquez sur Enregistrer.

L'importation de suppression est enregistrée. Vous pouvez désormais saisir des valeurs dans les zones Mappage, Filtre d'exclusion et Planification de la page.

### Exemple : Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de données

Miriam, l'administrateur système CA APM, effectue les actions suivantes pour créer l'importation de suppression :

1. Elle accède à Administration, Importateur de données et clique sur Nouvelle importation.
2. Dans le champ Fichier de données, elle entre Hardware Deletions.csv.

Ce fichier CSV est le fichier de données sources qui contient les suppressions d'ordinateur portable.

3. Elle sélectionne Actif (Matériel) comme objet principal de destination et la virgule comme délimiteur de données.
4. Puis, dans le champ Type de traitement appliqué à l'objet de recherche principale, elle sélectionne Supprimer les objets principaux et les relations associées.

## Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de mappage hérité

Vous pouvez créer une importation de suppression à l'aide d'un fichier de mappage hérité à partir d'une version antérieure de CA APM. Le fichier de mappage définit le fichier de données et les paramètres d'importation correspondants.

**Remarque :** Avant de créer les importations de suppression, il est recommandé de copier vos fichiers de mappage hérités et les fichiers de données correspondants sur le serveur d'applications CA APM. Toutefois, si nécessaire, vous pouvez utiliser les étapes facultatives pour charger un fichier de mappage hérité.

Vous pouvez également créer une importation de suppression à l'aide d'un fichier de données uniquement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de données](#) (page 211).

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, Importateur de données, Nouvelle importation.
2. Cliquez sur Rechercher et charger un mappage pour sélectionner un fichier de mappage hérité déjà disponible sur le serveur d'applications CA APM.  
**Important :** Le fichier de données correspondant doit également être disponible sur le serveur d'applications CA APM.  
Si ce fichier de mappage hérité n'est pas disponible sur le serveur d'applications CA APM, chargez-le à l'aide du champ Charger le fichier.
3. (Facultatif) Chargez un fichier de mappage hérité qui n'est pas disponible sur le serveur d'applications CA APM à l'aide des étapes suivantes :
  - a. Dans le champ Charger le fichier, accédez à votre serveur local et sélectionnez un fichier de mappage hérité.  
Le fichier de mappage hérité est chargé et apparaît dans le champ Charger le fichier.
  - b. Cliquez sur Rechercher et charger un mappage et sélectionnez le fichier de mappage hérité que vous avez chargé.  
Le fichier de mappage hérité apparaît dans le champ Fichier de mappage hérité.  
Les informations de base sont chargées.

**Remarque :** Si vous recevez un avertissement concernant le fichier de données sources, chargez le fichier de données à l'aide du champ Charger le fichier.



4. Spécifiez les paramètres avancés et cliquez sur Enregistrer.

Les mappages de données Filtre d'exclusion et Mappage sont chargés. Vous pouvez désormais saisir des valeurs dans les zones Mappage, Filtre d'exclusion et Planification de la page. Les zones Mappage et Filtre d'exclusion affichent les données du fichier de mappage hérité.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur la spécification des paramètres avancés, consultez la section [Création d'une importation de suppression à partir d'un fichier de données](#) (page 211).

## Mappage des colonnes de fichier de données sur les champs de données

Vous pouvez mapper les colonnes du fichier de données sources vers des champs du produit. Effectuez le mappage des colonnes pour spécifier les données à supprimer. Vous pouvez sélectionner la plupart des objets et des champs associés en tant que champs de destination au cours du mappage de colonnes.

**Remarque :** Si vous avez créé une importation de suppression à partir d'un fichier de mappage hérité, le mappage de colonnes existe. Vous pouvez modifier les règles de mappage existantes si vous voulez changer les valeurs. Vous pouvez également ajouter de nouvelles règles de mappage.

Lorsque vous vous connectez, le rôle Utilisateur affecté par votre administrateur détermine les objets et les champs que vous pouvez afficher et utiliser. Vous ne pouvez pas mapper les champs d'objet pour lesquels vous ne disposez pas d'autorisations. Vous pouvez uniquement créer un mappage et importer ou supprimer des données pour les objets et les champs pour lesquels vous disposez d'autorisations.

### Procédez comme suit:

1. Accédez à l'onglet Administration, puis à la page Importateur de données et dans la zone Mappage d'une importation de suppression sélectionnée, cliquez sur Créer ou sur Charger les champs sources.
  - Le bouton Créer permet de sélectionner les champs sources un par un à partir du fichier de données sources.
  - Le bouton Charger les champs sources permet d'ajouter tous les champs sources à partir du fichier de données sources.

**Remarque :** Si vous disposez de mappages existants, l'option Charger les champs sources permet de les remplacer par les champs sources disponibles dans le fichier de données sources. Cette option permet également d'ajouter les champs sources à partir du fichier de données sources non inclus dans vos mappages.

- a. Si vous avez cliqué sur Charger les champs sources, cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté d'un champ.

2. Cliquez sur l'icône Sélectionner située à côté de Champ source, sélectionnez une colonne à partir de votre source de données et cliquez sur OK.

Si ce champ contient déjà un champ source en raison du chargement de tous les champs sources, vous pouvez ignorer cette étape.

3. Cliquez sur l'icône Sélectionner à côté du champ de destination, sélectionnez un champ de destination pour le champ source sélectionné et cliquez sur OK.

Les champs de destination qui s'affichent dépendent de l'objet principal de destination sélectionné.

**Remarque :** Les champs de destination s'affichent selon un ordre hiérarchique. Par exemple, les champs répertoriés dans la hiérarchie de type d'actif sont Famille d'actifs, Classe et Sous-classe. L'ordre des champs représente la hiérarchie de champs. Suivez la hiérarchie de champs lorsque vous spécifiez que les règles de mappage. Par exemple, pour la hiérarchie de type d'actif, spécifiez une règle pour la classe avant de spécifier la sous-classe.

4. Cochez les cases Recherche principale et Recherche secondaire de manière appropriée.
  - a. Cochez une case Recherche principale pour chaque champ de destination que vous voulez utiliser pour la recherche d'objet principal. Suivez les directives ci-après lorsque vous cochez cette case :
    - Cochez une ou plusieurs cases Recherche principale dans le mappage de colonnes pour une importation.
    - Ne cochez pas cette case si le Champ de destination est de type Texte de la note (sous l'objet Note). Le type de données contenues dans la base de données pour le champ Texte de la note ne lui permet pas de fonctionner comme un champ recherche.
  - b. Cochez une case Recherche secondaire pour chaque champ de destination que vous voulez utiliser pour la recherche d'objets secondaires. Suivez les directives ci-après lorsque vous cochez cette case :
    - Ne cochez pas cette case si le champ de destination ne fait pas partie des champs de recherche pour l'objet secondaire.
    - Ne cochez pas cette case si le Champ de destination est de type Texte de la note (sous l'objet Note). Le type de données contenues dans la base de données pour le champ Texte de la note ne lui permet pas de fonctionner comme un champ recherche.
5. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
6. (facultatif) Cliquez sur Créer à nouveau, ou cliquez sur l'icône Modifier un enregistrement située à côté d'un autre champ source, pour spécifier d'autres règles de mappage.

**Remarque :** Pour supprimer une règle de mappage de la liste de colonnes mappées, cliquez sur l'icône Supprimer à côté de la règle de mappage. La règle de mappage de colonnes est supprimée de la liste.

7. Cliquez sur Enregistrer.

Le mappage de colonnes est enregistré.

#### Exemple : Mappage des colonnes de fichier de données sur les champs de données

Miriam effectue les opérations suivantes pour mapper les colonnes dans le fichier de données sources vers les champs de données CA APM :

1. Elle clique sur Créer dans la zone de Mappage de la page Détails de l'importation.
2. Elle sélectionne %nom\_matériel% dans Champ source en cliquant sur l'icône Sélectionner à côté du champ source et en sélectionnant cet élément dans la boîte de dialogue.

Les éléments répertoriés dans la boîte de dialogue correspondent aux colonnes du fichier de données sources.

3. Elle sélectionne ID d'utilisateur dans Champ de destination en cliquant sur l'icône Sélectionner à côté du champ de destination et en sélectionnant cet objet dans la boîte de dialogue.
4. Elle coche la case Recherche principale.
5. Puis elle clique sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement et sur Enregistrer.

## Vérification du matériel de référence de mappage

Référez les informations suivantes lors de la configuration du mappage de colonnes pour l'importation ou la suppression des données.

### Combinaisons de recherche principales et secondaires

Les champs que vous sélectionnez en tant que recherche principale et secondaire dans le mappage de colonnes sont utilisés pour rechercher des données dans la base de données du produit.

#### Mappage simple

Dans un mappage simple, vous spécifiez uniquement la recherche principale. Par exemple, vous importez un ensemble d'enregistrements de société d'un fichier texte vers la base de données de produit. Vous spécifiez le nom de société comme recherche principale. Si aucune société avec ce nom n'existe dans la base de données lors de l'importation des données, un enregistrement est créé pour la société. Le tableau suivant montre un exemple de recherche pour un mappage simple.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Nom de la société%	Société.Nom de la société	Oui	Non

### Mappage de champ de référence

Dans un mappage de champ de référence, vous spécifiez les valeurs de recherche principale et secondaire. Pour rechercher un objet unique, spécifiez plusieurs recherches principales. Par exemple, pour rechercher une société, vous pouvez spécifier le nom de société, la société mère et le type de société comme valeurs de recherche principale. Dans cet exemple, l'importateur de données recherche une société correspondant au nom, à la société mère et au type de société spécifiés. Si aucun objet n'existe et vous importez des données, l'enregistrement est créé (selon l'option d'insertion ou de mise à jour sélectionnée dans les paramètres avancés). Le tableau suivant propose un exemple de recherche pour le mappage de champs de référence.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Nom de la société%	Société.Nom de la société	Oui	Non
%Société mère%	Société.Société mère.Nom de la société	Oui	Oui
%Type de société%	Société.Type de société.Valeur	Oui	Oui

Les cases Recherche principale et Recherche secondaire sont cochées pour la société mère et le type de société pour ce mappage. L'importateur de données utilise le nom de la société pour rechercher la société mère et utilise la société mère pour rechercher le nom de la société.

### Mappage d'objets secondaires

Si une règle de mappage mappe vers une propriété d'objet secondaire, les valeurs de recherche principales établissent une relation entre un objet secondaire et ses champs de référence. Le tableau suivant propose des exemples de recherche pour le mappage d'objets secondaires.

Champ source	Champ de destination	Recherche principale	Recherche secondaire
%Commentaire%	Document juridique.Partie juridique.Commentaire	Non	Oui
%ID document juridique%	Document juridique.Identificateur de document	Oui	Non
%Nom de la société%	Document juridique.Partie juridique.Partie juridique.Nom de la société	Oui	Oui
%Modèle juridique%	Document juridique.Modèle juridique.Modèle	Oui	Oui

Dans la première règle de mappage, Document juridique est l'objet principal et Partie juridique est l'objet secondaire. Commentaire est une propriété de Partie juridique.

Dans la troisième règle de mappage, Document juridique est l'objet principal et Partie juridique est l'objet secondaire. En outre, l'objet Partie juridique comprend un champ de référence dans la table Société. La case à cocher Recherche secondaire indique que le nom de société est utilisé pour vérifier l'objet Société. La case à cocher Recherche principale indique que le nom de société est utilisé pour vérifier l'objet Partie juridique.

## Valeurs codées de manière irréversible

Dans le mappage de colonnes, les signes de pourcentage qui s'affichent avant et après les noms de colonne les identifient comme des en-têtes de colonne dans le fichier de données sources. Vous pouvez également spécifier une valeur codée de manière irréversible dans le champ source que vous voulez appliquer à tous les enregistrements dans le fichier de données sources. Vous pouvez mapper cette valeur vers un champ de destination. Les valeurs codées de manière irréversible s'affichent sans signe de pourcentage afin de distinguer ces valeurs des noms de colonne du fichier de données sources.

Mappage		
Mappez les colonnes de votre fichier d'entrée vers les champs.		
	Champ source	Champ de destination
2	%Nom de la société%	Actif.Documents juridiques.Document juridique.Société externe.Nom de la société
	11/07/2013	Actif.Documents juridiques.Date de la dernière mise à jour
1	%Alias%	Actif.Documents juridiques.Document juridique.Société externe.Alias

1. En-tête de colonne de fichier de données sources
2. Valeur codée de manière irréversible

Vous pouvez définir une valeur codée de manière irréversible dans Champ source pour développer les données sources et vous assurer que vous incluez tous les champs obligatoires. En général, les valeurs codées de manière irréversible ne commencent et ne se terminent pas par un signe de pourcentage (%). Si vous avez des valeurs codées de manière irréversible avec des signes de pourcentage, elles ne peuvent pas correspondre aux noms de champ du fichier de données sources.

### Exemple : Utilisation de valeurs codées de manière irréversible pour la famille d'actifs

Dans cet exemple, les actifs du fichier de données sources ne contiennent aucune famille d'actifs, qui est pourtant requise lors de la création d'un actif. Vous pouvez ajouter une valeur codée de manière irréversible à votre mappage. Si tous les actifs sont matériels, vous pouvez entrer Matériel dans Champ source. Vous pouvez mapper cette valeur vers le champ Famille d'actifs. Si les actifs appartiennent à des familles différentes, ajoutez une colonne à votre fichier de données sources avec les familles d'actifs correspondantes avant d'importer ou de supprimer des données.

Les informations suivantes illustrent la différence entre les valeurs provenant du fichier de données sources et les valeurs ajoutées via des valeurs codées de manière irréversible :

- Vous disposez d'une colonne Famille d'actifs dans le fichier de données sources. La sélection dans Champ source est %Famille d'actifs%.
- Vous ne disposez pas d'une colonne Famille d'actifs dans le fichier de données sources. Toutefois, tous les actifs sont des actifs matériels. Vous spécifiez la valeur codée de manière irréversible Matériel dans Champ source.

**Remarque :** Vous pouvez également utiliser l'objet principal de destination pour spécifier que tous les enregistrements dans le fichier de données sources appartiennent à une famille ou à un modèle. Par exemple, la sélection Actif (Matériel) pour l'objet principal de destination spécifie que tous les enregistrements sources appartiennent à la famille d'actifs matériels.

## Valeurs multiples pour un champ unique

Vous pouvez ajouter un mappage avec plusieurs valeurs de champ source qui sont mappées vers un champ de destination unique.

### Exemple : Utilisation de valeurs multiples pour un champ unique

Le fichier de données sources comprend deux colonnes : Fabricant et Catalog Name (Nom de catalogue). Combinez ces colonnes en les sélectionnant dans Champ source. Dans cet exemple, la sélection de champ source est %Fabricant% %Catalog Name%.

Vous pouvez également entrer plusieurs valeurs codées de manière irréversible dans Champ source (par exemple département informatique de %Nom du modèle% de Document Management Company).

## Filtrage des données dans l'importation de suppression

Vous pouvez identifier un sous-ensemble d'enregistrements dans le fichier de données sources que vous voulez exclure de l'importation de suppression. Le filtre d'exclusion de l'importateur de données vous permet de filtrer une partie des données sources à l'aide de règles de filtre d'exclusion.

### Exemple : Définition d'un filtre d'exclusion pour le traitement des actifs renvoyés

Un fichier CSV que vous recevez de votre fournisseur de matériel inclut des actifs commandés et renvoyés au fournisseur. Vous voulez supprimer les actifs renvoyés au fournisseur et traiter ces enregistrements uniquement. Vous définissez un filtre d'exclusion pour exclure les enregistrements qui n'ont pas le statut Returned (Renvoyé).

**Procédez comme suit:**

1. Dans l'onglet Administration, Importateur de données, Filtre d'exclusion d'une importation de suppression sélectionnée, sélectionnez le type de filtre.

**Et**

Exclut un enregistrement du fichier de données sources uniquement si toutes les règles que vous spécifiez s'appliquent à l'enregistrement.

**Ou**

Exclut un enregistrement du fichier de données sources si l'une des règles que vous spécifiez s'applique à l'enregistrement.

2. Cliquez sur Nouveau.
3. Cliquez sur l'icône Sélectionner à côté de Champ source, sélectionnez une colonne du fichier de données sources et cliquez sur OK.

**Remarque :** Les signes de pourcentage qui s'affichent avant et après les noms de colonne les identifient comme des colonnes dans le fichier de données sources.

4. Sélectionnez l'opérateur.

**Remarque :** Pour spécifier non égal à, sélectionnez l'opérateur <>.

5. Entrez une valeur de filtre pour la règle.

**Remarque :** Vous pouvez utiliser des caractères spéciaux et des caractères génériques dans la valeur de filtre. Les règles peuvent traiter les champs de texte, numériques et de date.

6. Cliquez sur l'icône Terminer la modification de l'enregistrement.
7. (Facultatif) Cliquez sur Créer et spécifiez des règles de filtre d'exclusion supplémentaires.
8. Cliquez sur Enregistrer.

Les règles de filtre d'exclusion sont enregistrées et appliquées lors du traitement de l'importation de suppression.

## Soumettez l'importation de suppression

Pour commencer une importation de suppression immédiatement, cliquez sur Soumettre dans la zone Planification de la page. Le traitement des enregistrements de source de données du fichier de données pour l'importation de suppression sélectionnée est effectué.

**Remarque :** Vous pouvez spécifier un autre fichier de données que celui par défaut (à partir des informations de base) si vous voulez utiliser un fichier différent.

Vous pouvez également planifier l'importation de suppression à un jour et à une heure spécifiques. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Planification de l'importation de suppression](#) (page 224).

Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation de suppression sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour afficher le statut d'une importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

## Planification de l'importation de suppression

Vous pouvez planifier une importation de suppression à une heure spécifique et spécifier sa fréquence pour l'importation de suppression (par exemple, quotidienne ou hebdomadaire). Vous pouvez planifier plusieurs importations de suppression à traiter simultanément.

### Procédez comme suit:

1. Dans l'onglet Administration, Importateur de données, Planification d'une importation de suppression sélectionnée, cochez la case Est planifié.
2. Fournissez les informations relatives à la planification. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### Heure d'exécution

Spécifie l'heure du jour, au format 24 heures, à laquelle l'importation de suppression est traitée. Lorsque vous planifiez des importations, utilisez le fuseau horaire local du serveur d'applications CA APM.

#### Jour d'intervalle

Spécifie le jour du type d'intervalle pour le traitement de l'importation de suppression. Par exemple, si le type d'intervalle est Mois et que la valeur de Jour d'intervalle est 1, l'importation est effectuée le premier jour du mois.



### Fichier de données

Spécifie un autre nom de fichier de données que celui par défaut (à partir des informations de base) si vous voulez utiliser un fichier différent.

Si ce fichier est disponible sur le serveur d'applications, vous pouvez le rechercher et le sélectionner. Si ce fichier n'est pas disponible sur le serveur d'applications CA APM, vous pouvez le localiser et le charger.

### Charger le fichier de données

Accédez au fichier de données sources. Ce fichier est chargé sur le serveur d'applications.

### Première date d'exécution

Sélectionnez la date d'exécution de la première importation de suppression.

### Type d'intervalle

Spécifie le type d'intervalle de l'importation de suppression (par exemple, Jour, Mois, Trimestre, Semaine ou Année).

### Intervalle

Spécifie la fréquence de traitement de l'importation de suppression. Cette fréquence dépend du type d'intervalle spécifié. Par exemple, si le type d'intervalle est Semaine et si d'intervalle est défini sur 2, l'importation a lieu toutes les deux semaines.

### Dernier jour de l'intervalle

Indique que l'importation de suppression a lieu le dernier jour du type d'intervalle sélectionné. Si vous cochez cette case, toutes les valeurs précédentes que vous avez ajoutées au champ Jour d'intervalle sont supprimées et ce champ est désactivé.

### 3. Cliquez sur Soumettre.

L'importation de suppression est planifiée à la date et à l'heure spécifiées.

### Exemples : utilisation des paramètres de planification

Les exemples suivants illustrent l'utilisation des paramètres de planification.

- Sélectionnez Jour comme type d'intervalle et 2 comme intervalle. L'importation a lieu tous les deux jours.
- Sélectionnez Semaine comme type d'intervalle, 1 comme jour d'intervalle et 3 comme intervalle. L'importation a lieu toutes les trois semaines, le premier jour de la semaine (lundi).

- Sélectionnez Mois comme type d'intervalle, 15 comme jour d'intervalle et 2 comme intervalle. L'importation a lieu tous les deux mois, le 15ème jour du mois.
- Sélectionnez Trimestre comme type d'intervalle et Dernier jour comme intervalle. L'importation a lieu tous les trimestres (tous les trois mois), le dernier jour du dernier mois du trimestre.
- Sélectionnez Année comme type d'intervalle, 1 comme jour d'intervalle et 1 comme intervalle. L'importation a lieu le 1er janvier tous les ans.

Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation de suppression sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour afficher le statut d'une importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

## Affichage des détails de planification

Vous pouvez afficher les détails de planification d'un job d'importation planifié que vous avez créé.

En premier lieu, ouvrez la liste des jobs d'importation.

- Pour afficher les jobs d'importation planifiés pour l'importation actuellement sélectionnée, cliquez sur Jobs associés sur le côté gauche de la page, sélectionnez la case à cocher Planifié et cliquez sur OK.
- Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation sur le côté gauche de la page, sélectionnez la case à cocher Planifié et cliquez sur OK.

Dans la liste des jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Détails de la planification pour l'importation sélectionnée.

## Affichage des fichiers journaux d'importation

Vous pouvez afficher les fichiers journaux de l'Importateur de données pour consulter les détails de l'ensemble des importations effectuées fournies par CA et définies par l'utilisateur. L'Importateur de données crée un fichier journal pour chaque importation exécutée, y compris les importations soumises immédiatement ou planifiées pour une exécution ultérieure. Toutes les activités d'importation sont enregistrées dans les fichiers journaux.

Pour afficher les fichiers journaux, ouvrez d'abord la liste des jobs d'importation.

- Pour afficher les jobs d'importation pour l'importation sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page.
- Pour afficher tous les jobs d'importation pour toutes les importations, cliquez sur Jobs d'importation.

Dans la liste des jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée. Si plusieurs fichiers journaux sont disponibles (par exemple, pour une importation planifiée et déjà exécutée), tous les fichiers seront répertoriés avec leur date de création respective.

Vous pouvez afficher un fichier journal de synchronisation d'importation LDAP disponible. Si vous cliquez sur Démarrer l'importation et la synchronisation des données LDAP dans la page Importation et synchronisation des données LDAP (Administration, Gestion des utilisateurs et des rôles), un ID de job d'importation s'affiche. Utilisez cet ID de job pour rechercher le job dans la liste de l'Importateur de données des jobs d'importation. Puis, cliquez sur Afficher les journaux pour ce job.

**Remarque :** Vous pouvez également rechercher et afficher les fichiers journaux d'importation à l'emplacement suivant sur le serveur d'applications CA APM :

[chemin\_accès\_racine\_CA ITAM]\Storage\Common Store\Import\Logs

## Recommandations concernant la vérification du fichier journal d'importation

Le fichier journal de l'importateur de données contient des informations et des messages d'erreur relatifs au traitement des jobs d'importation. Pour vous faciliter la compréhension des résultats de l'importation et le dépannage des erreurs, utilisez les informations de ce fichier journal. Cette section contient plusieurs recommandations sur l'utilisation du fichier journal de l'importateur de données.

**Déterminez le numéro de ligne dans le fichier de données qui correspond au message d'erreur dans le fichier journal.**

Un message d'erreur de fichier journal identifie le numéro de ligne correspondant à partir du fichier de données. Vous pouvez également déterminer le numéro de ligne du fichier de données dans la ligne au-dessus ou en dessous du message d'erreur dans le fichier journal.

Parfois, le message d'erreur dans le fichier journal n'indique pas le numéro de ligne du fichier de données. Dans ce cas, les valeurs de fichier de données réelles sont affichées immédiatement après le message d'erreur dans le fichier journal.

### Comptez le nombre de messages d'erreur dans le fichier journal.

1. Recherchez les expressions suivantes dans le fichier journal pour identifier les messages d'erreur dans le fichier. Ces expressions sont incluses avec les messages d'erreur.  
  
Le service Web a levé une exception.  
Erreur au niveau de l'enregistrement
2. Après avoir déterminé le type de message d'erreur, recherchez l'erreur dans le fichier journal et comptez le nombre d'occurrences.
3. Identifiez et recherchez les autres types d'erreur qui s'affichent dans le fichier journal et comptez le nombre d'occurrences.
4. Comparez le nombre d'erreurs dans le fichier journal avec les statistiques que l'importateur de données a générées pour l'importation associée. Pour afficher ces statistiques, cliquez sur Message de statut dans la liste Jobs associés ou Jobs d'importation. Cette comparaison vous permet de représenter toutes les erreurs pertinentes et d'identifier les messages d'erreur non valides qui peuvent être ignorés.

## Vérification de la suppression des données

Pour vérifier que l'importation de suppression a bien été effectuée, vous affichez les données dans CA APM et consultez les statistiques de l'importateur de données.

- **Vérifiez les statistiques de l'importateur de données.** Pour vérifier les statistiques de l'importation de suppression sélectionnée actuellement, cliquez sur Jobs associés à gauche dans la page. Dans la liste de jobs d'importation qui s'affiche, cliquez sur Message de statut pour l'importation.

Vous pouvez également afficher le fichier journal pour plus d'informations sur l'activité d'importation. Dans la liste de jobs d'importation, cliquez sur Afficher les journaux pour l'importation sélectionnée.

- **Affichez les données dans CA APM.** Pour afficher les données dans CA APM, accédez à l'onglet et au sous-onglet, si nécessaire, pour l'objet que vous avez supprimé (par exemple, Actif, Société ou Contact). Recherchez les objets que vous avez supprimés et vérifiez qu'ils ne sont pas disponibles.

### Exemple : Vérification de la suppression d'ordinateurs portables

Une fois que Miriam exécute l'importation de suppression, elle effectue les opérations suivantes pour vérifier que les ordinateurs portables ont été supprimés :

1. Elle vérifie les statistiques d'importation.
  - Elle clique sur Jobs associés ou Jobs d'importation à gauche dans la page de l'importateur de données.
  - Elle clique sur Message de statut pour l'importation de suppression et vérifie les statistiques.
2. Elle affiche le fichier journal d'importation et l'interface utilisateur.
  - Elle clique sur Afficher les journaux dans la liste des jobs d'importation et vérifie le contenu.
  - Elle accède à l'onglet Actif, puis recherche les ordinateurs portables supprimés et vérifie qu'ils ne sont pas disponibles.



# Chapitre 10: Gestion des importations de données fournies par le produit

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Types d'importation de données fournies par le produit](#) (page 231)

[Surveillance du statut des importations de données en lecture seule fournies par le produit](#) (page 232)

[Soumission des importations de données d'objet fournies par le produit](#) (page 233)

## Types d'importation de données fournies par le produit

Le produit fournit un ensemble d'importations de données prédéfinies qui contiennent tous les mappages et paramètres. Ces importations permettent de vous familiariser avec la gestion de données. Les deux types d'importation de données fournies par le produit permettent d'exécuter les fonctions suivantes :

- Importations de données en lecture seule : permet de surveiller des fonctions de système interne, comme l'importation de données de synchronisation LDAP des contacts.
- Importations d'objets : permet d'effectuer des importations d'objets communs, comme des emplacements, des contacts et des actifs.

Vous ne pouvez pas modifier les mappages et paramètres dans les importations de données fournies par le produit. Toutefois, vous pouvez copier les importations et modifier ces copies.

## Surveillance du statut des importations de données en lecture seule fournies par le produit

Les importations de données en lecture seule exécutent des fonctions de système internes. Vous pouvez surveiller le statut des importations en lecture seule, mais vous ne pouvez pas soumettre ces importations. Vous pouvez copier les importations en lecture seule et modifier les copies pour créer vos propres importations.

### Procédez comme suit:

1. Accédez à Administration, Importateur de données.
2. Cliquez sur l'une des importations de données en lecture seule fournies par le produit, mais pas sur les importations de données d'objet. Les champs suivants nécessitent une explication :

#### **CA APM - LDAP Sync Import (Importation de données de synchronisation LDAP)**

Soumet une importation de données avec le fichier de données généré par CA EEM. Cette importation de données crée des contacts dans le composant de synchronisation LDAP.

#### **CA APM - Device Delete Import (Importation de jobs de suppression d'unités)**

Soumet une importation de données avec le fichier de données généré par CA SAM. Cette importation de données permet de supprimer les informations associées à des actifs détectés supprimés.

#### **CA APM - Device Insert or Update Import (Importation de jobs d'insertion ou de mise à jour d'unités)**

Soumet une importation de données avec le fichier de données généré par CA SAM. Cette importation de données ajoute ou met à jour les informations associées à des actifs détectés.

3. Cliquez sur Jobs associés sur le côté gauche de la page.
4. Dans la liste des jobs d'importation, cliquez sur Message de statut pour afficher le statut d'une importation.



## Soumission des importations de données d'objet fournies par le produit

Les importations de données d'objet fournies par le produit permettent d'importer des objets communs. Vous pouvez soumettre ces importations et surveiller leur statut. Pour soumettre une importation de données d'objet fournies par le produit, vérifiez que les données ont été ajoutées aux fichiers de données associés. Vous pouvez également spécifier votre propre fichier de données. Toutefois, les en-têtes de colonne de votre fichier de données doivent correspondre aux en-têtes de colonne dans le fichier de données fourni par le produit.

Vous pouvez également copier ces importations et modifier les copies pour créer vos propres importations.

**Remarque :** Dans un environnement d'hébergement multiclient, ces importations ajoutent ou mettent à jour les données dans le client hébergé de données publiques.

### Procédez comme suit:

1. Accédez à Administration, Importateur de données.
2. Cliquez sur l'une des importations de données d'objet fournies par le produit (non sur les importations en lecture seule). Les champs suivants nécessitent une explication :

#### **CA APM - Company Import (Importation de sociétés)**

Permet de créer et de mettre à jour des sociétés.

#### **CA APM - Cost Center Import (Importation de centres de coûts)**

Permet de créer et de mettre à jour des centres de coûts.

#### **CA APM - Location Import (Importation d'emplacements)**

Permet de créer et de mettre à jour des emplacements.

#### **CA APM - Contact Import (Importation de contacts)**

Permet de créer et de mettre à jour des contacts.

**Remarque :** Si vous utilisez l'hébergement multiclient, vous ne pouvez pas soumettre cette importation. Copiez cette importation, ajoutez un mappage pour le client hébergé et soumettez votre nouvelle importation de contacts.

#### **CA APM - HW Model Import (Importation de modèles de matériel)**

Permet de créer et de mettre à jour des modèles de matériel.

**CA APM - HW Asset Import (Importation d'actifs matériels)**

Permet de créer et de mettre à jour des actifs matériels.

**CA APM - Unreconciled Discovered Assets Import (Importation d'actifs détectés non rapprochés)**

Permet de créer et de mettre à jour des actifs détectés.

**Remarque :** Un rapport CA Business Intelligence sur les actifs détectés non rapprochés fournit les entrées pour cette importation de données. Ce rapport CA Business Intelligence n'inclut pas les champs Classe et Statut. Ajoutez ces champs au fichier de données qui correspond à cette importation.

3. Spécifiez votre propre fichier de données dans la zone Planification ou utilisez le fichier de données fourni par le produit.

**Remarque :** Le fichier de données fourni par le produit ne contient aucune donnée. Avant de soumettre l'importation, ajoutez les données que vous voulez importer dans le fichier de données fourni par le produit. Les fichiers de données fournis par le produit sont disponibles aux emplacements suivants sur le serveur d'applications CA APM sur lequel le service du gestionnaire de stockage est installé.

[chemin\_accès\_racine\_ITAM]\Storage\Common Store\Import

4. Cliquez sur Soumettre.

# Chapitre 11: Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

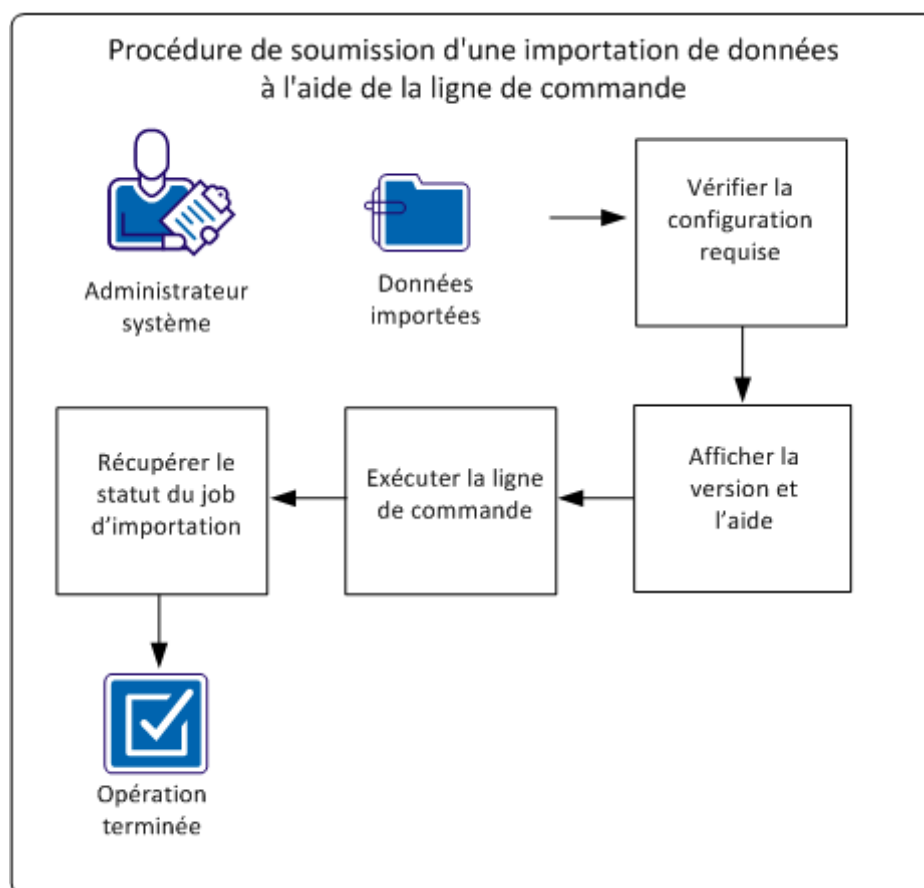
[Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande](#) (page 235)

## Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande

Vous pouvez utiliser une ligne de commande pour soumettre une importation de données de l'importateur de données au traitement au lieu d'utiliser l'interface utilisateur de CA APM. Vous pouvez exécuter la ligne de commande à partir du dossier du processeur d'importation sur le serveur d'applications sur lequel le produit est installé. Vous pouvez également copier le dossier du processeur d'importation dans un autre ordinateur. Les utilisateurs de cet ordinateur peuvent ensuite exécuter la ligne de commande.

L'importation de données est soumise immédiatement et exécutée par le moteur d'importation de données avec d'autres jobs d'importation à partir de l'interface utilisateur de CA APM. La ligne de commande ne permet pas de planifier l'exécution d'une importation de données à une heure précise. Toutefois, vous pouvez utiliser un planificateur (par exemple, le planificateur du système d'exploitation) pour spécifier des dates et heures d'exécution d'une importation de données.

Le diagramme suivant illustre la soumission par un administrateur système d'une importation de données à l'aide de la ligne de commande :



Pour soumettre une importation de données à l'aide de la ligne de commande, appliquez la procédure suivante :

1. [Vérifiez la configuration requise](#) (page 237).
2. (facultatif) [Affichez la version et l'Aide](#) (page 237).
3. [Exécutez la ligne de commande](#) (page 238).
4. [Récupérez le statut du job d'importation](#) (page 239).

### Exemple : Importation de nouvelles unités matérielles

Sam, l'administrateur système de CA APM auprès de la société Document Management Company, dispose d'une importation de données existante qui permet d'ajouter de nouvelles unités matérielles au référentiel de données. Sam veut exécuter cette importation de données tous les jours. Il souhaite également vérifier le statut du job d'importation soumis. Toutefois, il ne veut pas se connecter au produit pour effectuer l'importation, car il n'exécute pas toujours d'autres fonctions du produit tous les jours. Sam utilise la ligne de commande pour soumettre l'importation de données et vérifier ensuite le statut.

## Vérification de la configuration requise

Pour vérifier que vous pouvez soumettre une importation de données à l'aide de la ligne de commande, veuillez à remplir les conditions requises suivantes :

1. Vérifiez que Microsoft .NET Framework 4.0 est installé sur l'ordinateur sur lequel vous exécutez la ligne de commande.
2. Définissez une importation de données avec tous les mappages et les paramètres via l'interface utilisateur de CA APM.
3. (Facultatif) Si vous modifiez l'URL du service d'importation, modifiez le fichier ImportProcessor.exe.config pour refléter la nouvelle URL. Vous pouvez rechercher le fichier ImportProcessor.exe.config dans le dossier du processeur d'importation. Mettez à jour la valeur de l'adresse du terminal.

Exemple : Les instructions suivantes illustrent un exemple de valeur d'adresse de terminal que vous modifiez pour changer l'URL du service d'importation.

```
<endpoint address="http://localhost/ImportService/ImportService.svc"
  binding="basicHttpBinding"
  bindingConfiguration="BasicHttpBinding_ImportService"
  contract="IImportService" name="BasicHttpBinding_ImportService" />
```

## Affichage de la version et de l'Aide

Spécifiez les paramètres de ligne de commande pour afficher la version et l'aide d'utilisation de la ligne de commande.

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous au serveur d'applications sur lequel CA APM est installé ou à un ordinateur contenant le dossier du processeur d'importation.
2. Accédez au dossier du processeur d'importation.

**Remarque :** Sur le serveur d'applications, le dossier du processeur d'importation est situé à l'emplacement d'installation de CA APM.

3. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande et exécutez la commande suivante :

```
importerprocessor -H | -V
```

**-H**

Affiche le numéro de version et l'aide d'utilisation de la ligne de commande pour les paramètres de ligne de commande.

**-V**

Affiche le numéro de version de la ligne de commande.

## Exécution de la ligne de commande.

Pour soumettre une importation de données, spécifiez les paramètres de ligne de commande.

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous au serveur d'applications sur lequel CA APM est installé ou à un ordinateur contenant le dossier du processeur d'importation.
2. Accédez au dossier du processeur d'importation.

**Remarque :** Sur le serveur d'applications, le dossier du processeur d'importation est situé à l'emplacement d'installation de CA APM.

3. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande et exécutez la commande suivante :

```
importerprocessor -usr "user_name" -pwd "password" -i "import_name"  
-df "data_file_absolute_path" -t "tenant_name" -ts -c
```

**-usr**

Spécifie le nom d'utilisateur connecté à CA APM.

**-pwd**

Spécifie le mot de passe de connexion à CA APM.

**-i**

Spécifie le nom de l'importation de données créée préalablement via l'interface utilisateur de CA APM.

**-df**

Spécifie le chemin d'accès absolu du fichier de données associé à l'importation de données. Le moteur d'importation de données utilise ce fichier pour traiter l'importation.

**-t**

(Requis pour l'hébergement multIClient) Spécifie le nom du client hébergé associé à l'importation de données.

**-ts**

(Facultatif) Spécifie que les paramètres de ligne de commande sont enregistrés dans le fichier journal du processeur d'importation.

**Remarque :** Le fichier journal du processeur d'importation se trouve dans le dossier du processeur d'importation.

**-c**

(Facultatif) Détermine si l'importation de données était fournie avec le produit ou créée par un utilisateur.

Valeurs valides : 1 (fournie par le produit) ou 0 (créée par un utilisateur)

Valeur par défaut : 0

## Récupération du statut du job d'importation

Pour vérifier le statut d'un job d'importation, spécifiez les paramètres de ligne de commande.

**Procédez comme suit:**

1. Connectez-vous au serveur d'applications sur lequel CA APM est installé ou à un ordinateur contenant le dossier du processeur d'importation.
2. Accédez au dossier du processeur d'importation.

**Remarque :** Sur le serveur d'applications, le dossier du processeur d'importation est situé à l'emplacement d'installation de CA APM.

3. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande et exécutez la commande suivante :

```
importerprocessor -usr "user_name" -pwd "password" -j "job_id" -ts
```

**-usr**

Spécifie le nom d'utilisateur connecté à CA APM.

**-pwd**

Spécifie le mot de passe de connexion à CA APM.

**-j**

Spécifie l'ID du job d'importation.

**-ts**

(Facultatif) Spécifie que les paramètres de ligne de commande sont enregistrés dans le fichier journal du processeur d'importation.

**Remarque :** Le fichier journal du processeur d'importation se trouve dans le dossier du processeur d'importation.



# Chapitre 12: Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

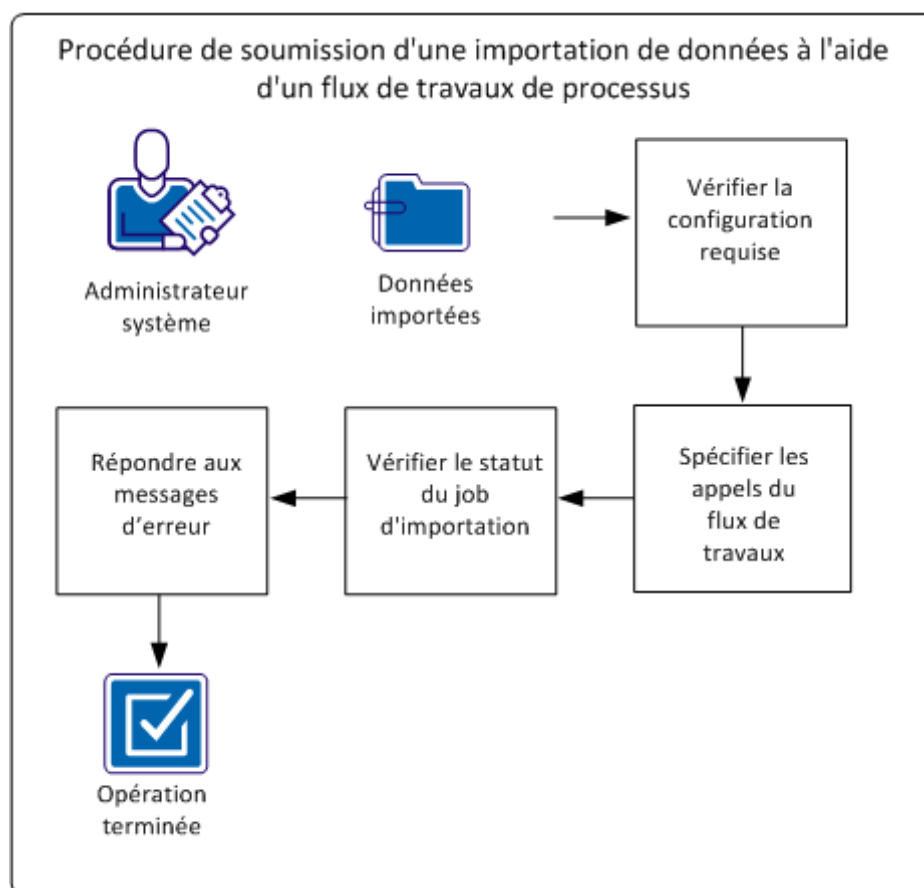
[Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus](#) (page 241)

## Procédure de soumission d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus

Vous pouvez utiliser un flux de travaux de processus (par exemple : CA Process Automation) pour soumettre une importation de données de l'importateur de données pour le traitement au lieu d'utiliser l'interface utilisateur de CA APM.

**Remarque :** Vous pouvez créer un flux de travaux de processus d'importation de données à l'aide d'un exemple de fichier XML fourni par la société à intégrer dans CA Process Automation. Pour plus d'informations sur l'intégration, consultez le *Manuel d'implémentation*.

Le diagramme suivant illustre la soumission par un administrateur système d'une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus :



Pour soumettre une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus, appliquez la procédure suivante :

1. [Vérifiez la configuration requise](#) (page 243).
2. [Spécifiez les appels de flux de travaux](#) (page 243).
3. [Vérifiez le statut du job d'importation](#) (page 246).
4. (Facultatif) [Répondez aux messages d'erreur](#) (page 246).

### **Exemple : Importation de nouvelles unités matérielles via un flux de travaux de processus**

Sam, l'administrateur système de CA APM à la société Document Management Company, a défini un flux de travaux de processus business. Le flux de travaux détecte les nouvelles unités matérielles, les ajoute au référentiel de données de la société et y exécute des rapports. Sam a préalablement créé une importation de données dans CA APM qui permet d'ajouter les nouvelles unités matérielles au référentiel de données. Sam veut exécuter cette importation de données vers un point spécifique dans son flux de travaux global. Il souhaite intégrer l'importation de données à son flux de travaux de processus business global. Sam veut exécuter l'importation de données à l'heure spécifiée par le flux de travaux sans que l'utilisateur se connecte à l'interface utilisateur du produit. Il met à jour son flux de travaux de processus business pour inclure des appels aux opérations de service Web CA APM pour le composant Importateur de données.

## **Vérification de la configuration requise**

Pour vérifier que vous pouvez soumettre une importation de données à l'aide d'un flux de travaux de processus, veillez à remplir les conditions requises suivantes :

1. Définissez une importation de données avec tous les mappages et les paramètres via l'interface utilisateur de CA APM.
2. Vérifiez que le chemin d'accès au fichier de données (si vous spécifiez un chemin d'accès) est accessible à partir du serveur sur lequel le service d'importation est exécuté. De même, l'utilisateur du service réseau (identité du pool d'applications) requiert l'accès à ce chemin d'accès.
3. Définissez un flux de travaux de processus à l'aide d'un fournisseur de flux de travaux (par exemple, CA Process Automation).

## **Indication des appels de flux de travaux**

Pour lancer l'Importateur de données et exécuter une importation de données à partir d'un flux de travaux de processus, indiquez des appels de flux de travaux spécifiques à des opérations de service Web CA APM. Ces opérations permettent d'exécuter les fonctions suivantes :

- Opération de connexion : connexion à CA APM

- Soumission d'une importation de données à l'aide de l'une des méthodes suivantes de fourniture d'un fichier de données :
  - Opération SubmitImportwithfilepath : le fichier de données est accessible à partir d'un chemin d'accès au fichier spécifique. Ce chemin d'accès doit être accessible à partir du serveur sur lequel le service d'importation est exécuté. L'opération de service Web permet de charger le fichier.
  - Opération SubmitImport : le contenu du fichier de données a été converti au format binaire de tableau d'octets. L'opération de service Web reçoit le contenu du tableau d'octets à partir d'une application et soumet le contenu au composant Importateur de données.

**Remarque** : Pour utiliser cette méthode d'indication de fichier de données, si aucune application n'est encore disponible, créez-en une pour convertir le contenu du fichier de données au format de tableau d'octets. L'application envoie ensuite le contenu vers cette opération de service Web.

Intégrez les appels à ces opérations dans votre flux de travaux de processus business.

**Remarque** : Pour plus d'informations sur la création d'un flux de travaux de processus, reportez-vous à la documentation du produit de votre fournisseur de flux de travaux.

## Opération de connexion

Cette opération permet la connexion à CA APM à l'aide d'un ID d'utilisateur et d'un mot de passe CA APM spécifiques. La sortie de cette opération est le jeton de connexion. Le jeton de connexion est utilisé comme entrée pour d'autres opérations de flux de travaux d'importation de données.

### Paramètres d'entrée

ItamUserName : ID d'utilisateur CA APM

ItamUserPassword : mot de passe d'utilisateur CA APM

### Paramètres de sortie

loginToken : jeton renvoyé après la connexion à CA APM

## Opération SubmitImport

Cette opération permet de recevoir le contenu d'un fichier de données converti au format de tableau d'octets et de soumettre le contenu à l'aide de l'importation de données au composant Importateur de données. Pour utiliser cette opération, si aucune application n'est encore disponible, créez-en une pour convertir le contenu du fichier de données au format de tableau d'octets. L'application envoie ensuite le contenu vers cette opération de service Web.

Cette opération renvoie un ID de job d'importation de données, utilisé pour vérifier le statut du job d'importation.

#### Paramètres d'entrée

loginToken : jeton renvoyé après la connexion à CA APM

ImportName : nom de l'importation de données

Datafilename : nom du fichier de données associé à l'importation de données

Datafilestream : contenu du fichier de données au format de tableau d'octets

Caprovided : (facultatif) indicateur qui spécifie une importation de données fournie par le produit. Définissez ce paramètre sur un (1) pour spécifier une importation fournie par le produit.

Tenant : (hébergement multiclient uniquement) nom du client hébergé auquel l'importation s'applique

#### Paramètres de sortie

ID de job : ID renvoyé après la soumission d'une importation de données

L'opération GetJobStatus utilise cet ID pour vérifier le statut d'un job d'importation.

### Opération SubmitImportwithfilepath

Cette opération permet de charger un fichier de données à partir d'un chemin d'accès au fichier spécifié et de soumettre le fichier de données à l'aide de l'importation de données dans le composant Importateur de données. Ce chemin d'accès doit être accessible à partir du serveur sur lequel le service d'importation est exécuté.

Cette opération renvoie un ID de job d'importation de données, utilisé pour vérifier le statut du job d'importation.

#### Paramètres d'entrée

loginToken : jeton renvoyé après la connexion à CA APM

ImportName : nom de l'importation de données

Datafilepath : chemin d'accès complet et nom du fichier de données associé à l'importation de données. Ce chemin d'accès au fichier doit être accessible à partir du serveur sur lequel le service d'importation est exécuté. De même, l'utilisateur du service réseau (identité du pool d'applications) requiert l'accès à ce chemin d'accès.

**Remarque :** Si l'emplacement du fichier de données est un chemin d'accès partagé, le serveur CA APM et l'ordinateur partagé doivent être placés dans le même domaine.

Caprovided : (facultatif) indicateur qui spécifie une importation de données fournie par le produit. Définissez ce paramètre sur un (1) pour spécifier une importation fournie par le produit.

Tenant : (hébergement multiclient uniquement) nom du client hébergé auquel l'importation s'applique

#### Paramètres de sortie

ID de job : ID renvoyé après la soumission d'une importation de données

L'opération GetJobStatus utilise cet ID pour vérifier le statut d'un job d'importation.

## Vérification du statut du job d'importation

L'Importateur de données fournit un récapitulatif du statut de chaque job d'importation de données soumis. Le flux de travaux de processus peut inclure un appel à l'opération du service Web CA APM qui récupère le statut d'un job d'importation de données soumis. Intégrez l'appel à cette opération dans votre flux de travaux de processus.

### Opération GetJobStatus

Cette opération permet d'utiliser l'ID de job d'importation de données pour vérifier le statut d'un job d'importation.

#### Paramètres d'entrée

loginToken : jeton renvoyé après la connexion à CA APM

ID de job : ID renvoyé après la soumission d'une importation de données

#### Paramètres de sortie

Job Status : statut du job du job d'importation

## Réponse aux messages d'erreur

Si des erreurs se produisent lors du processus de flux de travaux d'importation de données, vous pouvez recevoir des messages. Les messages suivants nécessitent une explication :

**20002 : impossible d'accéder à l'importation de données en raison d'autorisations d'utilisateur. Contactez l'administrateur.**

Pour soumettre une importation de données, le rôle d'utilisateur requiert l'accès administrateur de l'Importateur de données ou d'utilisateur de Importateur de données.

**20005 : impossible de se connecter au service d'importation. Contactez l'administrateur.**

Vérifiez l'URL du service d'importation dans le fichier ImportProcessor.config, ou contactez l'administrateur.

**21002 : le nom d'importation de données n'est pas valide.**

L'importation de données n'existe pas, ou l'utilisateur n'y a pas accès. Si l'importation de données est fournie dans le produit, spécifiez la valeur 1 pour le paramètre Caprovided.

**21004 : échec du chargement du fichier de données.**

Ce message peut provenir d'une erreur de configuration. Consultez les fichiers journaux du service de gestion du stockage.

**21005 : aucun mappage n'est défini pour l'importation de données.**

Définissez des mappages et soumettez à nouveau l'importation de données.

**22001 : l'ID d'importation de données n'est pas valide. Vérifiez l'ID du job et réessayez d'exécuter l'importation.**

Pour vérifier l'ID du job, connectez à CA APM et recherchez le job d'importation de données. Soumettez à nouveau l'importation de données avec l'ID de job valide.





# Glossaire

---

## actif

Un *actif* est un produit informatique que vous possédez ou que vous êtes sur le point d'acquérir. Les actifs représentent des produits physiques avec des identificateurs uniques tels qu'un numéro de série, une configuration ou un contact. Vous définissez un enregistrement d'actif pour chaque actif que vous voulez suivre individuellement.

## allocation

Une *allocation* est une description des modalités d'utilisation d'un logiciel particulier par votre organisation, comme spécifié dans votre licence logicielle. Exemple d'allocation : entreprise, utilisateur unique et serveur unique.

## champ étendu

Un *champ étendu* est un champ que vous pouvez ajouter à un enregistrement d'objet. Vous pouvez utiliser des champs étendus pour stocker des informations que vous devez suivre à propos d'un objet non fourni par un champ par défaut.

## classe

Une *classe* est une catégorie descriptive générale d'une famille d'actifs qui est affectée à un modèle ou un actif et qui facilite l'extraction d'informations.

## client hébergé

Un *client hébergé* est une instance parmi des instances multiples d'une installation de produit unique. À l'aide des clients hébergés, CA APM peut gérer plusieurs entreprises distinctes qui prennent en charge les clients. Chaque client hébergé a des paramètres et des propriétés uniques et considère le produit comme sa propre application, sauf lorsque le client hébergé partage des données avec l'autorisation de *fournisseur de services* ou une *hiérarchie de clients hébergés*.

## client hébergé fils

Un *client hébergé fils* est un client hébergé qui est inférieur à un autre client hébergé (son *client hébergé père relatif*) dans la même hiérarchie de clients hébergés. Les clients hébergés fils peuvent être des départements ou des sites dans leurs clients hébergés pères. Les clients hébergés fils peuvent avoir leurs propres règles et données métiers, et ils partagent également quelques données métiers avec leur client hébergé parent et des clients hébergés pères supérieurs.

## client hébergé parent

Pour placer un client hébergé dans une hiérarchie, vous lui affectez un *client hébergé parent*. Le client hébergé parent devient le client hébergé immédiatement au-dessus de ce client hébergé dans une hiérarchie. Pour supprimer un client hébergé d'une hiérarchie, vous pouvez supprimer son affectation de client hébergé parent.

---

**client hébergé père**

Un *client hébergé père* est un client hébergé qui est supérieur à un autre client hébergé (son *client hébergé fils relatif*) dans la même hiérarchie de clients hébergés.

**configuration**

Une *configuration* a deux définitions spécifiques au sein de CA APM. Une configuration peut être une description d'un ordinateur (comme un PC, un ordinateur portable, un serveur, etc.) et de ses composants individuels (moniteur, modem, etc.). Vous utilisez des enregistrements de configuration pour identifier des modèles et des actifs qui représentent les composants d'un ordinateur. Une configuration est également une méthode pour changer l'interface utilisateur et le comportement par défaut du produit afin que les utilisateurs puissent plus facilement entrer, gérer et rechercher des informations.

**configuration d'actif**

Une *configuration d'actif* est un enregistrement qui décrit la configuration d'un actif matériel comme il existe actuellement dans votre environnement. Les configurations d'actif sont différentes des configurations de modèle à cause des changements apportés.

**configuration de modèle**

Une *configuration de modèle* est un enregistrement qui décrit la configuration standard que vous achetez pour un modèle de matériel particulier.

**contact**

Un *contact* est une personne ou un département qui est impliqué dans l'acquisition, l'utilisation ou la gestion d'un objet dans votre référentiel.

**coût récurrent**

Un *coût récurrent* est un coût qui se répète pendant une période définie. La fréquence est basée sur les termes de votre accord. Ne confondez pas la longueur de la période avec la fréquence de paiements. Par exemple, si un coût est annuel pendant trois ans, spécifiez trois ans comme Coût récurrent même si vous faites des paiements sur une base mensuelle. Vous pouvez modifier la fréquence de paiement ultérieurement.

**document juridique**

Un *document juridique* est un document qui décrit une relation légale ou l'accord entre deux ou plusieurs parties. Par exemple, les contrats, les lettres de notification, les contrats-cadres, les baux, les accords sur le volume acheté, les lettres d'intention, etc. sont tous des documents juridiques considérés. Bien que les licences logicielles soient des documents juridiques, elles sont suivies différemment.

**document juridique applicable**

Un *document juridique applicable* est le document sur lequel un document juridique est basé. Le document juridique applicable présente l'ensemble principal de termes et conditions dont le document juridique est dérivé.

---

**échéancier**

Un *échéancier* est une liste de paiements à faire pour un enregistrement de coût particulier. Les informations dans l'échéancier incluent l'échéance du paiement, le montant dû, si un paiement a été fait ou approuvé, et pour quel montant. Les informations indiquées sur la page Coût sont utilisées pour définir les échéanciers. Si vous définissez les détails de période de récurrence, le système créera automatiquement des enregistrements de paiement dans la base de données en fonction de ces détails.

**élément**

Affichez le *modèle*.

**emplacement**

Un *emplacement* est l'endroit physique où un actif, une société ou un contact se trouve.

**enregistrement de relation**

Un *enregistrement de relation* est créé lorsqu'un objet principal est lié à un ou plusieurs objets secondaires.

**escalade**

Une *escalade* est le processus du transfert automatique d'une notification à une autre personne si le destinataire d'origine ne répond pas dans le délai imparti.

**événement de date**

Un *événement de date* surveille des modifications de champ de date pour un objet et fonctionne avec des notifications qui sont créées par un fournisseur de flux de travaux (par exemple CA Process Automation) pour vous notifier qu'une date importante approche ou est passée.

**événement de modification**

Un *événement de modification* surveille des modifications de champ pour un objet et fonctionne avec des notifications qui sont créées par un fournisseur de flux de travaux (par exemple CA Process Automation) pour vous notifier que la valeur de champ a changé.

**événement de surveillance**

Un *événement de surveillance* surveille des modifications de champ pour un objet et fonctionne avec des notifications qui sont créées par un fournisseur de flux de travaux (par exemple, CA Process Automation) pour vous notifier en cas de problème potentiel pour effectuer la tâche.

**Event Server**

L'*Event Server* est un composant de produit qui traite des événements. Le serveur analyse périodiquement des tables d'événement dans le référentiel et le supprime lorsque l'événement se produit. Ensuite, le fournisseur de flux de travaux envoie des notifications aux utilisateurs et gère les accusés de réception. Le serveur met à jour le référentiel avec des informations afin que vous puissiez déterminer si le processus de flux de travaux est terminé, en cours, échoué ou interrompu.

---

**famille d'actifs**

Une *famille d'actifs* permet d'organiser et de classer des actifs pour suivre des informations spécialisées à propos des produits, des services ou de l'équipement utilisé dans votre organisation. La famille d'actifs détermine les informations que vous voyez sur la page lorsque vous définissez un actif. La famille d'actifs était appelée type d'actif.

**filiale**

Une *filiale* est une société qui est possédée ou contrôlée par une autre société (sa société mère).

**formulaire de demande de démarrage**

Un *formulaire de demande de démarrage* est un objet d'automatisation CA Process Automation qui permet aux utilisateurs de solliciter l'initialisation d'un nouveau processus de flux de travaux. Les formulaires de demande de démarrage permettent de créer une interface qui permet aux utilisateurs de fournir des entrées structurées et de lancer des processus.

**fournisseur de flux de travaux**

Un *fournisseur de flux de travaux* gère des notifications et des accusés de réception pour des événements.

**fournisseur de services**

Le *fournisseur de services* est le client hébergé maître (propriétaire) d'une instance de produit. Une instance de produit peut avoir uniquement un fournisseur de services, qui peut également jouer le rôle de parent dans une ou plusieurs hiérarchies de clients hébergés.

**fournisseur préféré**

Un *fournisseur préféré* est le fournisseur que vous préférez utiliser pour des acquisitions futures d'un produit.

**groupe d'actifs**

Un *groupe d'actifs* est un ensemble lié d'actifs qui partagent des informations. Les informations sont suivies uniquement pour le groupe et non pour des membres individuels du groupe.

**groupe de clients hébergés associés**

Un *groupe de clients hébergés associés* est un groupe de clients hébergés qui inclut un client hébergé et tous les clients hébergés appartenant à son *groupe de clients hébergés fils* ou son *groupe de clients hébergés pères*.

**groupe de clients hébergés fils**

Un *groupe de clients hébergés fils* est un groupe de clients hébergés qui inclut un client hébergé, ses clients hébergés fils, leurs clients hébergés fils, etc., jusqu'en bas de la hiérarchie. Tant qu'un client hébergé réside dans une hiérarchie, son groupe de clients hébergés fils est conservé par le produit ; vous pouvez modifier uniquement son nom et sa description.

---

### **groupe de clients hébergés pères**

Un *groupe de clients hébergés pères* est un groupe de clients hébergés qui inclut un client hébergé, son client hébergé parent, etc., jusqu'en haut de cette hiérarchie. Tant qu'un client hébergé réside dans une hiérarchie, son groupe de clients hébergés pères est conservé par le produit ; vous pouvez modifier uniquement son nom et sa description.

### **hébergement multiclient**

L'*hébergement multiclient* est la capacité permettant à plusieurs clients hébergés indépendants (et leurs utilisateurs) de partager une instance de produit unique (par exemple CA APM). L'hébergement multiclient permet à des clients hébergés de partager des ressources de prise en charge de matériel et d'application, en réduisant les coûts tout en profitant de la plupart des avantages d'une implémentation indépendante. Les clients hébergés peuvent uniquement dialoguer l'un avec l'autre de façons définies ; dans le cas contraire, chaque client hébergé affiche entièrement l'instance d'application pour sa propre utilisation.

### **hiérarchie de clients hébergés**

Une *hiérarchie de clients hébergés* est un groupe de clients hébergés que vous définissez et gérez lorsque vous définissez des clients hébergés fils (c'est-à-dire, vous leur affectez des clients hébergés parents à des fins de partage organisationnel ou de données). CA APM prend en charge des hiérarchies de clients hébergés d'une profondeur illimitée. Toutefois, le fournisseur de services peut limiter le nombre total et la profondeur de clients hébergés dans une hiérarchie. Le fournisseur de services peut empêcher également les clients hébergés individuels d'avoir des clients hébergés fils.

### **historique d'audit**

L'*historique d'audit* est une liste chronologique des modifications apportées à un enregistrement d'objet au fil du temps.

### **masquage**

Le *masquage* est une façon de spécifier des critères de recherche dans lesquels vous substituez un caractère par une partie d'une chaîne de caractères. Les caractères de masquage sont également appelés *caractères génériques*. Utilisez le masquage pour limiter le nombre d'enregistrements renvoyés par une recherche ou pour remplacer des caractères de recherche lorsque vous ne connaissez pas l'orthographe exacte.

### **modèle**

Un *modèle* fournit des groupes prédéfinis de champs qui sont associés à un type d'objet spécifique. Par exemple, un modèle juridique fournit des champs qui appartiennent à un type particulier de document juridique.

### **modèle**

Un *modèle* est un enregistrement qui décrit un produit que vous avez pu acheter ou que vous pouvez acheter à l'avenir. Modèle est le nouveau terme pour désigner un élément.

---

**modèle de relation**

Un *modèle de relation* est l'ensemble d'attributs qui appartiennent à une catégorie particulière de relation. Ces attributs déterminent quels types d'objets vous pouvez lier à l'un l'autre et la nature de ces liens.

**modèle juridique**

Un *modèle juridique* est l'ensemble d'attributs qui appartiennent à une catégorie particulière de documents juridiques (par exemple, tous les baux ont une date de début, une date de fin, un bailleur et un preneur). Ces attributs incluent des termes et conditions qui s'appliquent généralement à ces champs de catégorie et d'utilisateur.

**normalisation**

La *normalisation* fait partie du processus de rapprochement dans lequel vous établissez une liste de règles pour standardiser, organiser et consolider des données entre des référentiels CA APM et détectés.

**notification**

Une *notification* est créée par un fournisseur de flux de travaux (par exemple CA Process Automation) pour communiquer des informations à vos membres d'équipe sur des événements et des activités importants.

**objet**

Un *objet* représente quelque chose que vous enregistrez et suivez dans votre référentiel. Les objets principaux dans CA APM sont des modèles, des actifs, des documents juridiques, des contacts, des sociétés, des organisations, des emplacements et des sites.

**pièce jointe**

Une *pièce jointe* est un fichier électronique ou une page URL qui contient de la documentation relative à un objet. Par exemple, vous pouvez attacher un contrat analysé avec un document juridique pour représenter le contrat.

**plafond de progression**

Un *plafond de progression* est une limite supérieure sur la quantité qu'un coût récurrent peut augmenter. Généralement, les contrats spécifient la limite.

**pourcentage d'augmentation**

Un *pourcentage d'augmentation* est une quantité dont vous supposez qu'un coût récurrent qui est associé à un actif ou au document juridique augmente à chaque période. Par exemple, vous avez des frais de 100 \$ qui reviennent une fois par an pendant trois ans. En ce qui concerne l'inflation, on suppose qu'un fournisseur augmente les coûts de produit de 5 pour cent chaque année. Le coût du produit serait de 100 \$ la première année, 105 \$ la deuxième année ( $100 + (0,05 \times 100) = 105$ ) et 110,25 \$ la troisième année ( $105 + (0,05 \times 105) = 110,25$ ).

Le pourcentage d'augmentation est basé sur la période. Si vous effectuez des paiements mensuels, mais si le montant dû risque fort probablement d'augmenter sur une base annuelle, vous pouvez entrer le coût comme un coût annuel avec un pourcentage d'augmentation. Un paiement annuel est calculé, auquel est ajouté le pourcentage d'augmentation chaque année jusqu'à la date de fin.

---

**rappel**

Un *rappel* est une notification déclenchée par un événement qui alerte un utilisateur à propos d'un événement ou d'une activité important.

**relation**

Une *relation* est une association entre un objet géré et un autre objet. Les enregistrements de relation fournissent des informations détaillées sur l'association.

**relation d'allocation**

Une *relation d'allocation* est un enregistrement qui fournit les attributs d'une allocation interne de logiciel. Chaque relation d'allocation fournit des attributs et des relations qui s'appliquent à un type particulier d'allocation.

**relation entre les configurations**

Une *relation entre les configurations* est l'ensemble d'attributs qui appartiennent à une catégorie spécifique de configurations matérielles. Les relations entre les configurations sont fournies pour des actifs et des modèles.

**remarque**

Une *remarque* correspond à du texte qui est ajouté à un enregistrement d'objet pour ajouter plus d'informations.

**rôle**

Un *rôle*, utilisé dans le cadre de la sécurité, est un groupe d'utilisateurs qui effectuent les mêmes tâches et qui requièrent les mêmes niveaux d'accès aux données ou aux fonctionnalités.

**société**

Une *société* est une organisation qui fabrique, vend ou achète des produits suivis dans votre référentiel ou est une des parties des documents juridiques suivis dans votre référentiel.

**société mère**

Une *société mère* est une société qui possède ou contrôle une autre société (sa filiale).

**sous-classe**

Une *sous-classe* est une catégorie descriptive d'une classe qui est affectée à un modèle ou un actif pour continuer d'affiner la description fournie par la classe.

**suppression de caractères**

La *suppression de caractères* est une façon de définir un nombre fixe de caractères de début ou de fin à ignorer dans un actif en cas de rapprochement de matériel. Par exemple, les noms d'ordinateur détectés sur un site ont un code d'emplacement de trois caractères comme un préfixe. Vous créez un enregistrement de suppression de caractères pour les critères de correspondance d'actif qui supprime les trois premiers caractères des noms d'ordinateur détectés.

---

**termes et conditions**

*Les termes et conditions* spécifient les zones de l'accord pour des documents juridiques. Avant de définir un modèle juridique, créez une liste principale unique de tous les termes et conditions que vous pouvez affecter à un modèle juridique. Vous pouvez affecter des termes et conditions à plusieurs modèles et documents juridiques.

**valeurs de correspondance**

*Les valeurs de correspondance* sont des champs clés qui identifient de manière unique des entités dans une base de données. Pour un actif matériel, les valeurs de correspondance seraient la combinaison de l'ID de domaine, de l'ID d'unité et du type, qui identifient de manière unique une ligne dans la table d'UNITÉ.