

IBM Marketing Operations
Versión 9 Release 1.1
26 de noviembre de 2014

Guía del administrador



Nota

Antes de utilizar esta información y el producto al que da soporte, lea la información de la sección “Avisos” en la página 239.

Esta edición se aplica a la versión 9, release 1, modificación 1 de IBM Marketing Operations y a todos los releases y modificaciones subsiguientes hasta que se indique lo contrario en nuevas ediciones.

© Copyright IBM Corporation 2002, 2012.

Contenido

Capítulo 1. Administración de IBM

Marketing Operations 1

IBM Marketing Operations en un entorno de clústeres	1
Características opcionales	1
Documentación y ayuda de Marketing Operations	2
Usuarios y grupos de usuarios	3
Sincronización de usuarios.	4
Descripción general del proceso de administración de IBM Marketing Operations	4
Página Configuración administrativa	5
Definición de la zona horaria	8
Fechas no laborables de todo el sistema	9
Adiciones de fechas no laborables	9
Eliminación de fechas no laborables	10
Cambio de las fechas hábiles no laborables	10
Página Resumen de los cambios de días no laborables	10
Desencadenantes	11
Adición de desencadenantes	11
Adición y edición de enlaces de desencadenante	12
Diálogo Enlace de desencadenante.	12
Publicación de búsquedas avanzadas	14
Publicación o no publicación de búsquedas guardadas	14
Visualización de una lista de objetos bloqueados	14
Rendimiento de Marketing Operations	15
Configuración de la característica de marcación	15
Disponibilidad de herramientas de marcación	16
Habilitación de la marcación de Adobe Acrobat	16
Habilitación de marcación nativa de Marketing Operations	17
Inhabilitación de la marcación	17
Configuración de registros del sistema	18

Capítulo 2. Opciones de personalización de la interfaz de IBM Marketing Operations 19

Renombrar tipos de objeto de marketing	19
Archivo sysmodules.xml	20
Archivo sysmenu.xml	21
Renombrar un tipo de objeto de marketing.	22
Personalización de menús	23
Creación de un menú	23
Reorganización de los elementos de los menús	24
Renombrar un menú o un elemento de menú	24
Adición de elemento de menú que enlaza a un URL.	24
Sincronización de menús	25
Soporte de entorno local múltiple	25

Capítulo 3. Tipos de objetos de marketing 27

Definición de un tipo de objeto de marketing personalizado	28
Estados de objetos de marketing	29
El archivo de estados global	29
Transiciones de estados	30
Tipos de objeto de marketing personalizados	30
Adición de un tipo de objeto de marketing	31
Página Añadir tipo de objeto de marketing	31
Archivos de definición de tipo de objeto de marketing	32
Archivos de propiedades de tipos de objeto de marketing	33
Cambios en tipos de objeto de marketing	33
Plantillas de objetos de marketing	33
Creación de una plantilla de objeto de marketing	33
Asociaciones entre tipos de objeto de marketing	34

Capítulo 4. Desactivación de proyectos y solicitudes 35

Desactivación de proyectos y solicitudes.	35
Reactivación de proyectos y solicitudes	36
Desactivación masiva de proyectos y solicitudes	37
Reactivación masiva de proyectos y solicitudes	38

Capítulo 5. Informes de Marketing Operations 41

Informes y nombres de carpeta de Marketing Operations en Cognos	41
Informes de IBM Marketing Operations y Cognos	42
Actualizaciones de modelo de datos en Cognos	42
Actualización del modelo de datos de IBM Marketing Operations	42
Asunto de consulta de ejemplo para una métrica personalizada.	43
Filtros en informes de Cognos	43
Hiperenlaces en informes de Cognos	45
Ejemplo de informe personalizado: Resumen de rendimiento de proyecto (personalizado)	45
Informes para administradores de Marketing Operations	48
Producción de Usuarios fuera de la oficina y resumen de la delegación.	49
Generación de un informe de análisis de motivo de denegación	49

Capítulo 6. Presentación de las plantillas 51

Cuándo crear otra plantilla	51
Cómo decidir sobre un conjunto de plantillas	51
Plantillas de ejemplo	52
Lista de plantillas de ejemplo	52
Componentes de plantillas	53

Metodología para la creación de plantillas	56
Planificación de las plantillas personalizadas	57
¿Qué elementos pueden personalizarse?	58
Pestaña Resumen de ejemplo	59
Ejemplo de pestaña personalizada	60
Plantillas de proyectos de campañas	61
Diseño de plantilla de proyecto de campaña	61
Plantillas de oferta	61

Capítulo 7. Adición o edición de plantillas 63

Creación y gestión de plantillas.	64
Referencia de pestañas de plantilla	67
Efectos de los cambios de plantilla.	68
Pestaña Propiedades de plantilla para definir la plantilla	69
Pestaña Atributos	71
Exportación de una única plantilla.	72
Pestaña Pestañas de plantilla para personalizar la interfaz de usuario	72
Adición de pestañas a plantillas	74
Cómo mover pestañas y formularios en plantillas	74
Supresión de formularios y pestañas	
personalizados de plantillas	75
Creación de reglas para mostrar y ocultar formularios	75
Diálogo Generador de reglas	76
Pestaña Archivos adjuntos de la plantilla para la adición de carpetas y archivos	77
Pestaña Enlaces personalizados de plantilla para acceder a otros sitios web.	78
Pestaña de plantilla Personalizar alertas para configurar alertas desencadenadas por eventos	79
Página Iconos.	79
Adición y edición de iconos	80
Validación de plantilla.	81
Validación de base de datos	81
Validación de atributos	81

Capítulo 8. Plantillas de proyecto y programa 83

Personalización de la pestaña Presupuesto	83
Adición de columnas de texto a la tabla Detalles de elementos de línea	83
Inhabilitación y eliminación de columnas de texto	84
Columna Proveedor para presupuestos	84
Pestaña Reglas de aprobación de presupuesto de la plantilla para la automatización de aprobaciones de elemento de línea	84
Generación de reglas de aprobación de presupuesto	85
Edición de reglas de aprobación de presupuesto	86
Supresión de reglas de aprobación de presupuesto	87
Pestaña Roles de proyecto de la plantilla de proyecto para incluir participantes.	87
Pestaña Solicitud de la plantilla de proyecto para la configuración del proceso de solicitud	88
Campos de la pestaña Solicitud.	88

Ejemplo: Generación de una regla de solicitud de plantilla	91
Pestaña Flujo de trabajo de la plantilla de proyectos	92
Adición de flujo de trabajo a plantillas	93
Configuración del flujo de trabajo	94
Campos en hojas de cálculo de flujos de trabajo	95
Consideraciones para importar y exportar tareas de formulario en plantillas de flujo de trabajo	96
Pestaña de plantilla de flujo de trabajo	97
Motivos de denegación de procesos de aprobación	98
Personalizar los tipos de hito	99
Creación y edición de plantillas de flujo de trabajo	100
Ramificación de la plantilla de flujo de trabajo	101
Ramificación de la plantilla de flujo de trabajo	101
Importación de plantillas de flujo de trabajo en proyectos.	102
Consideraciones para importar y exportar tareas de formulario en plantillas de flujo de trabajo	103
Importación de plantillas de flujo de trabajo	103
Exportación de plantillas de flujo de trabajo	104
Pestaña Campaña de la plantilla Proyecto para la comunicación con Campaign	104
Aprobación de TCS	106
Definiciones de correlaciones de datos	106
Correlación de recuentos de contactos y respuestas de IBM Campaign con las métricas de Marketing Operations	107
Archivo de correlación de datos de métricas	107
Adición de archivos de correlación de datos	108
Edición de archivos de correlación de datos	108
Supresión de archivos de correlación de datos	109

Capítulo 9. Creación y gestión de formularios 111

Página Definiciones de formulario	111
Creación de formularios	112
Creación de un formulario	112
Importación de atributos compartidos	113
Interfaz del Editor de formularios	113
Grupos de atributos	114
Creación de cuadrículas	115
Tipos de cuadrícula	115
Creación de una cuadrícula editable	116
Diálogo Crear nueva cuadrícula	117
Para visualizar una cuadrícula editable existente como una cuadrícula de solo lectura.	118
Para visualizar una cuadrícula como una lista	119
Ejemplo: creación de listas de objetos de marketing	121
Hojas de cálculo de celdas objetivo	124
Crear una hoja de cálculo de celda objetivo	125
Atributos de celda predeterminados para las hojas de cálculo de celdas objetivo	126
Publicación de formularios	127
Publicación de un formulario	127
Exportación de formularios.	127
Exportación de un formulario	127
Importación de formularios.	128
Importación de un formulario	128

Resolución de problemas cuando se importan formularios	129
Movimiento de formularios de un sistema a otro	129
Gestión de valores de búsqueda para un formulario	129
Inhabilitación de los valores de búsqueda sin cambiar la tabla de base de datos.	130
Copia de formularios.	130
Habilitación del envío de datos de selecciones de lista	131
Adición de un formulario a objetos existentes	131

Capítulo 10. Utilización de atributos en formularios 133

Atributos estándar.	134
Atributos de integración de campañas de Marketing Operations	135
Atributos de campaña	135
Atributos de celda.	135
Atributos de ofertas	136
Creación, edición y supresión de atributos.	136
Creación y habilitación de un atributo compartido	136
Edición de un atributo compartido	137
Supresión de un atributo compartido	137
Página de lista Atributos compartidos	137
Creación de un atributo local	138
Edición de un atributo local	138
Supresión de un atributo local.	138
Referencia de atributos	139
Campos de atributos estándar	139
Consideraciones de base de datos de columnas de base de datos de atributos	141
Lista de tipos de atributo	142
Campaña, celda y atributos de oferta	143
Tipos de atributo de texto	144
Tipos de atributo Selección única.	144
Tipos de atributos de Selección única – Base de datos	145
Tipos de atributos de Selección múltiple – Base de datos	146
Tipos de atributo Sí o No	147
Tipos de atributo decimal	148
Tipos de atributo de moneda	148
Tipos de atributo calculado.	149
Tipos de atributo de Campo de URL	150
Tipos de atributo de Referencia de objeto	151
Tipos de atributo de imagen	152
Tipos de atributo de URL creativa	152
Tipos de atributo de Referencia de campo de atributo de objeto	153
Tipos de atributo de Referencia de objeto de lista única	153
Tipos de atributo de campo dependiente	154
Atributos necesarios que dependen de otros atributos	155
Marcar atributos como necesarios basándose en otros atributos	156

Capítulo 11. Trabajar con medidas 159

Tipos de métricas	159
Descripción general de la creación de métricas	161
Trabajo con métricas, dimensiones de métricas y plantillas de métricas.	161
Propiedades métricas.	161
Propiedades de dimensiones de métricas	162
Creación de plantillas de métricas y grupos de plantillas de métricas.	163
Creación o edición de una plantilla de métricas	163
Grupos de métricas	164
Exportación e importación de plantillas de métricas	164

Capítulo 12. Soporte de entorno local múltiple 167

Tipos de objetos de marketing localizados.	167
Configuración localizada de formatos y símbolos	168
Soporte de entorno local múltiple para plantillas	168
Localización de plantillas a través del archivo de propiedades	169
Globalización de atributos estándar	170
Localización de formularios	171
Localización de formularios	172
Localización de las métricas	173
Importación de un archivo de propiedades métricas	174
Localización de listas.	174

Capítulo 13. Configuración de seguridad 175

Política de seguridad global	175
Roles	175
Roles de políticas de seguridad predeterminada	176
Roles de políticas de seguridad personalizados	176
Roles de acceso a objeto	177
Roles de proyecto	177
Políticas de seguridad y permisos	178
Permisos	178
Planificación de políticas de seguridad	179
Configuración de políticas de seguridad	180
Para editar la política de seguridad global.	180
Crear una política de seguridad	181
Para configurar la opción de visibilidad de usuarios para los roles	182
Asignar roles de políticas de seguridad.	183
Control de acceso a plantillas	183
Controles de acceso para proyectos y solicitudes	184
Ejemplo de configuración de seguridad para solicitudes de proyecto	184

Capítulo 14. Configuración de alertas 187

Alertas desencadenadas por eventos.	187
Recordatorios	188
Establecer suscripciones a alertas predeterminadas	189
Establecer suscripciones a alertas predeterminadas	190
Página Suscripción de alerta predeterminada	190
Recordatorios y fechas de tareas de flujo de trabajo.	190

Personalización de mensajes de notificación para alertas	191
Para personalizar un mensaje de notificación de alerta	192
Página Configuración de alertas	193
Ejemplo de un mensaje de alerta personalizado	194
Cambio del intervalo de renovación para el recuento de alertas	195
Cómo determina IBM Marketing Operations el emisor de alertas	195

Capítulo 15. Opciones de definición de listas 197

Listas personalizables	197
Adición de opciones a una lista	199
Propiedades de la lista	199
Habilitación, inhabilitación o eliminación de una opción de lista	200

Capítulo 16. Implementación de reglas de salud de proyecto 201

Indicadores clave de rendimiento.	202
Regla de salud predeterminada	203
Configurar reglas de estado de salud del proyecto	204
Asignación de una regla a una plantilla de proyecto	205
Personalizar etiquetas y colores	205

Capítulo 17. Exportación e importación de metadatos 207

Exportación de metadatos	207
Para exportar metadatos en lote	207
Importación de metadatos	210
Importación de metadatos de plantilla	210
Para importar metadatos	212

Capítulo 18. Configuración de bibliotecas para activos digitales . . . 215

Creación de una biblioteca	215
Bibliotecas habilitadas e inhabilitadas	216

Capítulo 19. Configuración de cuentas 217

Administradores de cuentas	217
Propietarios de cuentas	218
Creación de una cuenta	218
Página Propiedades de cuenta	219
Añadir o eliminar propietarios de cuenta	220
Acerca de cuentas habilitadas e inhabilitadas	220
Habilitación o inhabilitación de una cuenta	221

Capítulo 20. Temas avanzados 223

Cómo completar campos por programación	223
Ejemplos de cómo completar campos por programación	224
Generación de ID del servidor y validación de atributos del proyecto	224
Interfaz Javade muestra	226
Validación de la cuadrícula	230
Interfaz de validador	231
Reglas de validación de datos	231
Reglas de validación	232

Antes de contactar con el servicio de soporte técnico de IBM 237

Avisos 239

Marcas registradas.	241
Consideraciones sobre la política de privacidad y los términos de uso	241

Capítulo 1. Administración de IBM Marketing Operations

Con IBM® Marketing Operations, puede organizar personas, tareas y presupuesto para programas de marketing, a la vez que reduce costes y el tiempo de comercialización.

Marketing Operations es una aplicación basada en web.

Requisitos del sistema

En el documento *Requisitos mínimos del sistema y entornos de software recomendados* se describen los requisitos de hardware, sistema operativo, servidor web y base de datos.

Sistemas cliente

Configure los sistemas cliente para cumplir los requisitos siguientes.

- Internet Explorer debe comprobar las versiones más recientes de las páginas almacenadas cada vez que los usuarios ven la página web. Por ejemplo, en Internet Explorer 9, seleccione **Herramientas > Opciones de Internet** y en la sección **Historial de exploración** pulse **Configuración**. Seleccione **Cada vez que visite la página web**.
- Si el sistema cliente utiliza software para bloquear ventanas de publicidad emergentes, es posible que Marketing Operations no funcione correctamente. Permita las ventanas de publicidad emergente para el URL de Marketing Operations (por ejemplo, <http://myMachine:7001/plan>).

IBM Marketing Operations en un entorno de clústeres

Para realizar tareas de administración del sistema en un entorno en clúster, cierre todas las instancias, excepto una, de Marketing Operations.

Características opcionales

IBM Marketing Operations ofrece diversas opciones que amplían las principales características incorporadas. Su organización puede integrar Marketing Operations a otros productos de IBM, o bien habilitar módulos complementarios.

Para ampliar las características de Marketing Operations, su organización puede añadir los siguientes productos y características.

- Integrar IBM Campaign con Marketing Operations.
- Habilitar la integración de oferta opcional cuando Marketing Operations y Campaign están integrados.
- Integrar IBM Digital Recommendations con Marketing Operations.
- Habilitar el módulo de gestión financiera, que da soporte a actividades de contabilidad para sus planes, programas y proyectos.
- Habilitar el módulo Gestión de activos digitales, que da soporte a la gestión y al almacenamiento centralizados de archivos electrónicos.
- Habilitar el módulo Servicios de integración, que incluye la interfaz de programación de aplicaciones (API) para ampliar Marketing Operations.

Estas opciones tienen licencias separadas. Como resultado, no están operativas en todas las organizaciones.

Documentación y ayuda de Marketing Operations

Distintas personas en su organización utilizan IBM Marketing Operations para realizar distintas tareas. La información sobre Marketing Operations está disponible en un conjunto de guías, cada una diseñada para que la utilicen los miembros del equipo con objetivos específicos y conjuntos de habilidades.

La tabla siguiente describe la información disponible en cada guía.

Tabla 1. Guías en el conjunto de documentación de Marketing Operations.

La tabla siguiente de tres columnas describe tareas en una columna, nombres de guía en la segunda columna y audiencia en la tercera columna.

Si	Consulte	Audiencia
<ul style="list-style-type: none">Planifica y gestiona proyectosEstablece tareas de flujo de trabajo, hitos y personasRealiza un seguimiento de los gastos del proyectoObtiene revisiones y aprobaciones del contenidoGenera informes	<i>IBM Marketing Operations</i> <i>Guía del usuario</i>	<ul style="list-style-type: none">Gestores de proyectosDiseñadores creativosDirectores de marketing de correo directo
<ul style="list-style-type: none">Diseña plantillas, formularios, atributos y medidasPersonaliza la interfaz de usuarioDefine seguridad y niveles de acceso de usuarioImplementa características opcionalesConfigura y ajusta Marketing Operations	<i>IBM Marketing Operations</i> <i>Guía del administrador</i>	<ul style="list-style-type: none">Gestores de proyectosAdministradores de TIAsesores de implementación
<ul style="list-style-type: none">Crea campañas de marketingPlanifica ofertasImplementa integración entre Marketing Operations y CampaignImplementa integración entre Marketing Operations y IBM Digital Recommendations	<i>IBM Marketing Operations</i> y <i>IBM Guía de integración</i>	<ul style="list-style-type: none">Gestores de proyectosEspecialistas de ejecución de marketingDirectores de marketing directo
<ul style="list-style-type: none">Conozca las nuevas características del sistemaInvestigue problemas conocidos y las soluciones	<i>IBM Marketing Operations - Notas del release</i>	Todos los usuarios de Marketing Operations
<ul style="list-style-type: none">Instale la Marketing OperationsConfigure Marketing OperationsActualice a una nueva versión de Marketing Operations	<i>Guía de instalación de IBM Marketing Operations</i>	<ul style="list-style-type: none">Asesores de implementación de softwareAdministradores de TIAdministradores de bases de datos

Tabla 1. Guías en el conjunto de documentación de Marketing Operations (continuación).

La tabla siguiente de tres columnas describe tareas en una columna, nombres de guía en la segunda columna y audiencia en la tercera columna.

Si	Consulte	Audiencia
Crea procedimientos personalizados para integrar Marketing Operations con otras aplicaciones	<i>IBM Marketing Operations Módulo de integración</i> y los JavaDocs de API disponibles cuando pulsa Ayuda > Documentación del producto en Marketing Operations y, a continuación, descargue el archivo IBM <versión>PublicAPI.zip	<ul style="list-style-type: none"> • Administradores de TI • Administradores de bases de datos • Asesores de implementación
Conozca la estructura de la base de datos de Marketing Operations	<i>IBM Marketing Operations Esquema del sistema de origen</i>	Administradores de bases de datos
Necesita más información mientras trabaja	<ul style="list-style-type: none"> • Puede obtener ayuda y buscar o examinar las <i>Guías del usuario o administrador de Marketing Operations</i>, o la <i>Guía de instalación de Marketing Operations</i>: Pulse Ayuda > Ayuda para esta página • Acceda a todas las guías de Marketing Operations: Pulse Ayuda > Documentación del producto • Acceda a las guías de todos los productos de IBM Enterprise Marketing Management (EMM): Pulse Ayuda > Toda la documentación de IBM EMM 	Todos los usuarios de Marketing Operations

Usuarios y grupos de usuarios

Se pueden crear y gestionar usuarios y grupos de usuarios con las características instaladas con IBM Marketing Platform.

Antes de trabajar con otros usuarios, verifique que la preferencia de **Región** para su usuario de IBM Marketing Operations coincide con el entorno local predeterminado de su instalación. El entorno local predeterminado de instalación se define con la propiedad **defaultLocale** en **Configuración > Configuración > Marketing Operations**. Para obtener detalles sobre la creación de usuarios y grupos de usuarios, configuración de preferencias de usuario y asignación de acceso a aplicaciones, consulte la *Guía del administrador de IBM Marketing Platform*.

Después de crear usuarios, asíguelos a un grupo de usuarios con el nivel de acceso adecuado, como PlanUserRole o PlanAdminRole. Este proceso autoriza a los usuarios para acceder a Marketing Operations.

Después de crear usuarios y grupos de usuarios, debe sincronizar las tablas de usuarios de Marketing Operations con las tablas de usuarios de Marketing Platform. Este paso asigna los roles de política de seguridad predeterminada de Marketing Operations a los usuarios. Consulte “Sincronización de usuarios” en la página 4.

Si no ve los usuarios que espera, o si los usuarios reciben un error cuando inician sesión, asegúrese de que el grupo de usuarios dispone de derechos de acceso a la aplicación Marketing Operations. Luego, compruebe que se han sincronizado las tablas de usuarios.

Sincronización de usuarios

La sincronización de usuarios asegura que las tablas del sistema contengan toda la información de usuario que se introduce a través de IBM Marketing Platform o IBM Marketing Operations. Debe sincronizar usuarios cuando cree nuevos usuarios.

La sincronización automatizada se lleva a cabo en la planificación definida con la propiedad **userManagerSyncTime** en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration**.

También puede sincronizar manualmente las tablas de usuario de Marketing Operations con las de Marketing Platform. Este procedimiento permite a los nuevos usuarios iniciar sesión en Marketing Operations y permite aplicar los cambios antes de que se lleve a cabo la siguiente sincronización planificada.

Sincronización manual de usuarios

Sincronice usuarios entre IBM Marketing Platform y IBM Marketing Operations. Realice esta tarea cada vez que añada nuevos usuarios o para resolver problemas con los usuarios.

Procedimiento

1. Inicie sesión en Marketing Operations.
2. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
3. Pulse **Sincronizar usuarios**.

Descripción general del proceso de administración de IBM Marketing Operations

Tras instalar IBM Marketing Operations, el administrador debe configurar el producto y crear objetos, como definiciones de listas y plantillas, antes de que los usuarios empiecen a trabajar.

Acerca de esta tarea

Para mejorar los resultados, lea la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations* para conocer mejor el producto antes de configurarlo para los usuarios.

Procedimiento

1. Instale Marketing Operations.
2. Configure Marketing Operations.
Para obtener más información sobre la instalación y la configuración de Marketing Operations, consulte la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.
3. Crear plantillas. Consulte Capítulo 6, “Presentación de las plantillas”, en la página 51.
4. Configurar una política de seguridad y las alertas. Consulte el apartado Capítulo 13, “Configuración de seguridad”, en la página 175 y Capítulo 14, “Configuración de alertas”, en la página 187.

5. Configurar activos. Consulte Capítulo 18, “Configuración de bibliotecas para activos digitales”, en la página 215.
6. Configurar definiciones de lista. Consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.

Página Configuración administrativa

Cuando seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**, aparece la página Configuración administrativa.

Sección Personalización de usuario

Tabla 2. Configuración administrativa: apartado Personalización de usuario

Sección	Descripción
Personalización de usuario	Contiene enlaces a los usuarios para personalizar Marketing Operations de manera que sea posible ver y recibir información importante para ellos. Consulte la <i>Guía del usuario de IBM Marketing Operations</i> para obtener más información.

Apartado Configuración administrativa del sistema

Tabla 3. Sección Configuración administrativa del sistema: Opciones restringidas

Enlace	Descripción
Configuración de política de seguridad	Contiene enlaces a todas las políticas definidas en el sistema. Consulte el apartado “Crear una política de seguridad” en la página 181 para obtener más detalles.
Permisos de usuario	Muestra una lista de todos los usuarios autorizados para utilizar Marketing Operations, organizados por grupos a los que están asignados. Consulte el apartado “Asignar roles de políticas de seguridad” en la página 183 para obtener más detalles.
Sincronizar usuarios	Sincroniza los usuarios en Marketing Operations con los usuarios en IBM Marketing Platform. Consulte el apartado “Sincronización de usuarios” en la página 4 para obtener más detalles. Cuando sincronice los usuarios en un entorno en clúster, los cambios se propagan a otros servidores cuando se sincronizan luego con Marketing Platform.
Sincronizar menús	Sincroniza los menús en Marketing Platform con los definidos en Marketing Operations.

Tabla 4. Sección Configuración administrativa del sistema: Opciones accesibles

Enlace	Descripción
Suscripciones de alertas predeterminadas	Abre una página en la que se definen y configuran las suscripciones de alertas predeterminadas para los objetos Marketing Operations. Consulte el apartado “Establecer suscripciones a alertas predeterminadas” en la página 189 para obtener más detalles.

Tabla 5. Sección Configuración administrativa del sistema: Definiciones de objeto de nivel de raíz

Enlace	Descripción
Definiciones de cuenta	<p>Nota: Este enlace sólo está disponible para sistemas que utilice en módulo de Gestión financiera para Marketing Operations.</p> <p>Contiene enlaces para la gestión de cuentas de Marketing Operations.</p>
Columnas de elementos de línea de presupuesto	Abre una página para la adición de columnas de texto a las tablas Detalles de elementos de línea en las pestañas Presupuestos.
Definiciones de la biblioteca de activos	Contiene enlaces para la gestión de bibliotecas de activos. Consulte el apartado Capítulo 18, “Configuración de bibliotecas para activos digitales”, en la página 215 para obtener más detalles.

Tabla 6. Sección Configuración administrativa del sistema: Opciones de proyecto

Enlace	Descripción
Estado de salud	Pulse aquí para personalizar las etiquetas y los colores de la interfaz de usuario que están asociados con los cuatro estados posibles de salud del proyecto. Consulte “Personalizar etiquetas y colores” en la página 205.
Reglas de salud	Pulse aquí para ver y gestionar las reglas que se utilizan para calcular los indicadores de estado de salud para los proyectos. Puede añadir, editar y suprimir reglas y asignar la regla a las plantillas de proyecto. Consulte “Configurar reglas de estado de salud del proyecto” en la página 204.
Volver a calcular la salud del proyecto	Pulse aquí para iniciar manualmente el recálculo de los indicadores de estado de salud de todos los proyectos. Consulte Capítulo 16, “Implementación de reglas de salud de proyecto”, en la página 201.
Correos diarios de salud del proyecto	<p>Disponible para todos los usuarios con rol de política de seguridad Usuario del plan o Administrador del plan. Pulse aquí para suscribirse o anular la suscripción a las notificaciones de estado de salud del proyecto. Estos mensajes sólo se desencadenan mediante el proceso automático diario y no se envían si este proceso no se ejecuta por algún motivo.</p> <p>Para obtener más información, consulte la propiedad Marketing Operations > umoConfiguration > Planificador > diario en la <i>Guía de instalación de Marketing Operations</i>.</p>
Planificador IntraDay	<p>Indica el estado del proceso por lotes para volver a calcular periódicamente las puntuaciones del estado de salud del proyecto como ON u OFF. Este valor puede ser ON u OFF para indicar si el Planificador IntraDay se está ejecutando.</p> <p>Para obtener más información, consulte la propiedad Marketing Operations > umoConfiguration > Planificador > Intraday en la <i>Guía de instalación de Marketing Operations</i>.</p>
Planificador diario	<p>Indica el estado del proceso por lotes diario para calcular los indicadores del estado de salud del proyecto. Este valor puede ser ON u OFF para indicar si el Planificador diario se está ejecutando.</p> <p>Para obtener más información, consulte la propiedad Marketing Operations > umoConfiguration > Planificador > diario en la <i>Guía de instalación de Marketing Operations</i>.</p>

Tabla 7. Sección Configuración administrativa del sistema: Otras opciones

Enlace	Descripción
Definiciones de lista	Contiene enlaces a las listas disponibles en las que un administrador puede rellenar o definir valores de listas. Consulte el apartado “Listas personalizables” en la página 197 para obtener más detalles.
Configuración de plantilla	Contiene enlaces a las características para trabajar con plantillas y componentes de plantilla. Consulte el apartado “Creación y gestión de plantillas” en la página 64 para obtener más detalles. Nota: En un entorno en clúster, debe cerrar todos los servidores salvo uno antes de iniciar una tarea de configuración de plantilla.
Días hábiles no laborales	Abre una página para actualizar el conjunto de fechas no laborables de todo el sistema. Consulte el apartado “Fechas no laborables de todo el sistema” en la página 9 para obtener más detalles.
Administrar búsquedas publicadas	Abre una página para publicar búsquedas guardadas por usuarios de Marketing Operations. Consulte el apartado “Publicación de búsquedas avanzadas” en la página 14 para obtener más detalles.
Configuración de tipo de objeto de marketing	Abre una página en la que se pueden ver y gestionar tipos de objetos de marketing personalizados del sistema. Consulte el apartado “Tipos de objeto de marketing personalizados” en la página 30 para obtener más detalles. Nota: En un entorno en clúster, debe cerrar todos los servidores salvo uno antes de completar una tarea de configuración de objeto de marketing.
Enlaces de desencadenante	Abre una página que muestra los desencadenantes definidos en el sistema y detalles sobre cómo se enlazan a los procedimientos. Consulte el apartado “Desencadenantes” en la página 11 para obtener más detalles.
Personalizar alertas	Abre una página en la que se puede cambiar el texto de las alertas de eventos especificados. Consulte el apartado Capítulo 14, “Configuración de alertas”, en la página 187 para obtener más detalles.
Actualización de Marketing Operations	Abre una página en la que puede seleccionar el componente Marketing Operations que se va a actualizar. Consulte la <i>Guía de instalación de IBM Marketing Operations</i> para obtener detalles.
Migración de datos	Ofrece opciones para exportar e importar metadatos. Consulte Capítulo 17, “Exportación e importación de metadatos”, en la página 207.

Tabla 7. Sección Configuración administrativa del sistema: Otras opciones (continuación)

Enlace	Descripción
Fuera de la oficina - Adición automática de delegado	<p>Permite el acceso a la configuración de todo el sistema para la característica de fuera de la oficina.</p> <p>Cuando un usuario está fuera de la oficina, se puede especificar un delegado para que realice sus tareas, aprobaciones y solicitudes. Este valor define si un usuario puede seleccionar sólo a otro miembro del equipo como delegado, o cualquier usuario de Marketing Operations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establezca Habilitar Adición automática de usuario delegado en sí para añadir el delegado como miembro del equipo del proyecto si fuera necesario cuando se asigna una tarea, aprobación o solicitud. • Establezca Habilitar Adición automática de usuario delegado en no, para hacer que los usuarios seleccionen sólo a un usuario que ya sea miembro del equipo para todos los proyectos como delegado. <p>Se puede alterar temporalmente este valor en plantillas de proyectos individuales.</p> <p>Para obtener más información sobre la característica de fuera de la oficina, consulte la <i>Guía del usuario de IBM Marketing Operations</i>.</p>
Resumen de usuarios fuera de la oficina y delegación	Ofrece opciones para suministrar información sobre los miembros del equipo que están fuera de la oficina. Para obtener más información, consulte "Producción de Usuarios fuera de la oficina y resumen de la delegación" en la página 49.
Asociar motivos de denegación a aprobaciones autónomas	Para aprobaciones autónomas, puede configurar Marketing Operations para que los usuarios que deniegan una aprobación deban seleccionar un motivo de una lista predefinida. Consulte "Motivos de denegación de procesos de aprobación" en la página 98.
Importar Ofertas de campaña	<p>Disponible sólo en sistemas que integran IBM Marketing Operations con Campaign y habilitan también la integración de ofertas.</p> <p>Enumera las ofertas y plantillas, carpetas y listas de ofertas que actualmente están disponibles en IBM Campaign. Para obtener más información sobre la habilitación de ofertas, consulte <i>Guía de integración de IBM Marketing Operations y Campaign</i>.</p>

Definición de la zona horaria

Puede establecer la zona horaria para ver las fechas y horas de IBM Marketing Operations en la zona horaria de su entorno local. Personalice la zona horaria en la configuración de usuario de IBM Marketing Platform.

Acerca de esta tarea

Nota: La zona horaria predeterminada es la del servidor.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Usuarios**.
2. Seleccione su nombre de usuario.

Nota: Los nombres de usuario se muestran en una lista en orden alfabético.

3. Pulse **Editar preferencias**.
4. Seleccione Marketing Platform.
5. Seleccione la zona horaria en la lista.

6. Guarde los cambios.

Qué hacer a continuación

Puede decidir si desea que se muestre la información horaria a los usuarios en la parte superior de las páginas del flujo de trabajo y las cabeceras de columna en la configuración de **calendario/línea temporal**. Es posible elegir que la información de la zona horaria se muestre en el flujo de trabajo si muchos usuarios de zonas horarias diferentes trabajan en los mismos proyectos. Puede elegir que esta información no se muestre si los usuarios del proyecto trabajan en la misma zona horaria. Para obtener más información, consulte el capítulo Calendario en la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*

Fechas no laborables de todo el sistema

En IBM Marketing Operations, puede calcular las fechas cuando, de forma predeterminada, no se realiza ningún trabajo en las tareas. Marketing Operations no incluye tiempo no laboral en cálculos de duración de tarea.

Después de definir uno o varios tipos diferentes de fechas no laborables (como "festivos") puede indicar fechas específicas no laborables, individualmente o en rangos de fechas. Para obtener más información sobre tipos de fechas no laborables, consulte Capítulo 15, "Opciones de definición de listas", en la página 197.

Adiciones de fechas no laborables

Puede añadir fechas no laborables, como festivos, en las que no se realiza ningún trabajo.

Antes de empezar

Cuando añada una fecha laborable, debe especificar su tipo. Para verificar que la lista Tipos de fechas no laborables contiene las opciones que necesita, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Definiciones de lista**. Consulte Capítulo 15, "Opciones de definición de listas", en la página 197.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Días hábiles no empresariales**.
Se muestra la página Días hábiles no laborales.
3. Introduzca una **Fecha de inicio** y una **Fecha de finalización** para establecer el tiempo no laborable. La fecha de finalización predeterminada es la fecha de inicio, para facilitar la especificación de eventos de un único día.
4. Introduzca un nombre para el tiempo no laborable en el campo **Nombre**.
5. Seleccione un tipo de evento de la lista **Tipo**.
6. Pulse **Aceptar**.

Un mensaje le recuerda que pulse **Guardar cambios** para que se realicen los cambios.

Nota: No puede añadir fechas anteriores; es decir, fechas que ya han pasado.

7. Pulse **Guardar cambios**. Si los cambios repercuten en proyectos, el sistema lista los proyectos que se ven afectados con los nombres y las direcciones de correo electrónico de los propietarios de los proyectos.

8. Pulse **Volver a la página anterior** para añadir más días de no laborables.

Eliminación de fechas no laborables

Puede eliminar fechas en las que no se realiza ningún trabajo; por ejemplo, si cambia el calendario de festivos.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Días hábiles no empresariales**.
3. Seleccione una o varias fechas en la lista.
4. Pulse **Eliminar**.

Un mensaje le recuerda que pulse **Guardar cambios** para que se realicen los cambios.

Nota: No se pueden suprimir fechas pasadas, es decir, las fechas que ya han tenido lugar.

5. Pulse **Guardar cambios**. Si los cambios repercuten en proyectos, el sistema lista los proyectos que se ven afectados con los nombres y las direcciones de correo electrónico de los propietarios de los proyectos.
6. Pulse **Volver a la página anterior** para eliminar más días de no laborables.

Cambio de las fechas hábiles no laborables

Normalmente, se define una lista de vacaciones y otra de fechas no laborables al principio del año natural, antes de que se definan los detalles de calendario de marketing. Sin embargo, es posible que tenga que cambiar el conjunto de días no laborables después de definir las fechas de tareas, proyectos y programas.

En este caso, el proceso de cambiar la lista de días hábiles no laborables es el siguiente.

1. Edite la lista de días hábiles no laborables.
2. Si los cambios afectan a proyectos o tareas, utilice la página de resumen Fechas hábiles no laborables para notificar a los propietarios de proyectos que se vean afectados.

Página Resumen de los cambios de días no laborables

Si cambia las fechas no laborables, utilice la página Resumen de los cambios de días no laborables para enviar notificaciones por correo electrónico a los propietarios de proyectos cuyos proyectos se verán afectados.

La página Resumen de los cambios de días no laborables contiene los campos siguientes.

Tabla 8. Campos en la página Resumen de los cambios de días no laborables

Campo	Descripción
Nombre	El nombre del propietario del proyecto afectado.
Dirección de correo electrónico	La dirección de correo electrónico del propietario del proyecto afectado.
Lista de proyectos	Lista de proyectos afectados y las fechas no laborables reales que se han añadido o eliminado durante la duración del proyecto.

Puede cortar y pegar el texto en el campo **Lista de proyectos** en el correo electrónico, para que los propietarios de proyectos puedan acceder rápidamente al impacto de los cambios.

Desencadenantes

Los desencadenantes pueden realizar potentes validaciones personalizadas y procesamientos posteriores y anteriores a eventos. Utilice desencadenantes para integrar las capacidades de procesamiento incorporadas de IBM Marketing Operations con los procesos empresariales personalizados.

Se pueden configurar desencadenantes para que los eventos relacionados con ciertos objetos provoquen la ejecución de un procedimiento. Cuando se produce dicho evento, el gestor de procedimiento de Marketing Operations ejecuta el desencadenante.

Por ejemplo, desea insertar datos en una base de datos cuando cambie el estado de un proyecto particular de borrador a activo. Para utilizar un desencadenante que inserte datos, defina lo siguiente.

- Un procedimiento que inserte un registro en una tabla de base de datos externa.
- Una plantilla de proyecto denominada DirectMail.
- Un enlace de desencadenante de la plantilla DirectMail, definido para que se desencadene cuando el estado de un proyecto cambie (por ejemplo, de borrador a activo).

En proyectos basados en la plantilla DirectMail, el sistema llama al procedimiento cuando se produce el cambio de estado especificado.

Se aplican las siguientes reglas de desencadenante:

- Los desencadenantes se producen antes o después de un evento.
- Los desencadenantes se ejecutan en un subconjunto de eventos del sistema, incluidos proyectos, solicitudes, objetos de marketing, aprobaciones, tareas, hojas de cálculo de flujo de trabajo, filas de cuadrículas, usuarios, facturas, presupuestos, cuentas y recursos.

Por lo general, deben definirse los desencadenantes en el nivel más granular posible. Por ejemplo, en lugar de configurar un enlace de desencadenante para un objeto, configure un enlace de desencadenante para un evento en particular de una plantilla de proyecto en particular.

Puede visualizar la lista de enlaces de desencadenantes para la instalación si selecciona **Configuración > Configuración de Marketing Operations** y luego pulsa **Enlaces de desencadenante**.

Adición de desencadenantes

Debe completar varias tareas antes de que un desencadenante ejecute automáticamente un procedimiento cuando se cumpla una condición para un objeto.

Acerca de esta tarea

Nota: Efectúe algunas de las tareas fuera de IBM Marketing Operations.

Procedimiento

1. Cree un procedimiento en Java™ que implemente la interfaz `IProcedure`. Para obtener más información, consulte la guía *IBM Marketing Operations Módulo de integración*.
2. Ponga el procedimiento en la carpeta de procedimientos. Especifique este directorio en la propiedad `integrationProcedureDefinitionPath` en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > integrationServices**.
3. Genere el procedimiento.
4. Añada el procedimiento al archivo de definición `procedure-plugins.xml`, también en el directorio que está definido por `integrationProcedureDefinitionPath`.
5. Reinicie el servidor web.
6. Inicie sesión en Marketing Operations para añadir el enlace de desencadenante.

Adición y edición de enlaces de desencadenante

Puede modificar desencadenantes y crear nuevos para responder automáticamente a eventos preestablecidos.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Enlaces de desencadenante** para ver los enlaces de desencadenante actuales en el sistema.
2. Pulse **Añadir enlace de desencadenante nuevo** o **Editar** para un enlace existente. Se abre un diálogo.
3. Proporcione una identificación **Nombre** para el enlace de desencadenante y, a continuación, seleccione el tipo de objeto, plantilla, contexto y evento. Consulte “Diálogo Enlace de desencadenante”.
4. Pulse **Guardar** para guardar el enlace y volver a la página de lista Enlaces de desencadenante.

Diálogo Enlace de desencadenante

Cuando cree o edite un enlace de desencadenante, especifique información para definir el desencadenante, como la plantilla para filtrar. Esta información se muestra en la página de lista Enlaces de desencadenante.

Tabla 9. Controles de entrada de datos en el diálogo Enlace de desencadenante

Columna	Descripción
Nombre	Nombre del enlace. Los nombres deben ser exclusivos.
Objeto de Marketing Operations	El tipo de objeto para el que se ha definido el desencadenante, como un proyecto, una solicitud, un objeto de marketing, una aprobación, una cuenta o una factura. El valor predeterminado es Cualquier objeto de Marketing Operations .
Plantilla	Plantilla que se utiliza como filtro. Después de seleccionar un objeto, las plantillas relacionadas se rellenan para permitir que los usuarios especifiquen un desencadenante para una plantilla. Su selección funciona como un filtro que se aplica a todas las instancias de objetos para esa plantilla. El valor predeterminado es Cualquier plantilla , que significa que se incluyen todas las plantillas de el objeto, o bien que el objeto elegido no tiene plantillas.

Tabla 9. Controles de entrada de datos en el diálogo Enlace de desencadenante (continuación)

Columna	Descripción
Contexto	Contexto del desencadenante. Por ejemplo, el contexto puede ser una tarea o un flujo de trabajo. Un valor predeterminado de Cualquiera significa que cualquier contexto puede considerarse como criterio de filtro.
Evento	Evento de la operación de filtro. Solo se muestran los eventos que corresponden al objeto, plantilla y contexto seleccionados, a menos que se haya seleccionado Cualquier evento para el objeto, en cuyo caso se muestran todos los eventos. Los eventos habituales son Creado, Actualizado, Estado cambiado, Miembro asignado/no asignado y Objetos enlazados/no enlazados.
Diferido	El procedimiento se ejecuta en algún momento después de que se haya realizado la transacción. Si se selecciona, el desencadenante se ejecuta después de completar la acción configurada. El desencadenante no afecta a la operación en la que se ha configurado el desencadenante. Este tipo de desencadenante se suele utilizar para actividades de postprocesamiento.
Validación	<p>Un desencadenante de validación inicia un procedimiento para validar los datos antes de que se lleve a cabo la transacción. El desencadenante configura la llamada de procedimiento con un contexto que acompaña, el cual contiene la transacción de base de datos.</p> <p>Si se selecciona, el desencadenante se ejecuta justo antes de completar la acción configurada. A continuación, si el desencadenante devuelve un error, la acción en la que se había configurado se cancela y el usuario recibe los errores notificados por el desencadenante. Este tipo de desencadenante se suele utilizar para validaciones personalizadas o actividades de preprocesamiento.</p>
Exclusividad	<p>Si se selecciona, el procedimiento desencadenante se ejecuta únicamente si diversos enlaces de desencadenante coinciden con la acción que ha seleccionado. Por ejemplo, si el desencadenante no es exclusivo, siempre que el usuario actualice una tarea de flujo de trabajo, se ejecutarán los enlaces de desencadenante que se hayan configurado en el evento "Proyecto actualizado". Para evitar la ejecución de diversos enlaces de desencadenante, seleccione esta casilla.</p> <p>Un enlace de desencadenante exclusivo no se ejecuta con otros procesos, aunque coincidan diversos enlaces. Si coinciden diversos enlaces exclusivos, se ejecutan todos los enlaces exclusivos.</p> <p>Si se desmarca esta casilla, el enlace es inclusivo. Los enlaces inclusivos denotan procedimientos que se ejecutan con otros procedimientos cuando coinciden los criterios de selección en más de un desencadenante. Si algún procedimiento coincidente es exclusivo, solo se ejecuta el procedimiento coincidente exclusivo.</p> <p>Sólo coinciden los enlaces de exclusividad más específicos. Por ejemplo, si hay tres desencadenantes exclusivos: uno global, uno en todos los proyectos y uno en una plantilla de proyecto determinada. Entonces, si el evento activado coincide con los tres, solo se ejecuta uno para la plantilla de proyecto determinada.</p>
Procedimiento	El procedimiento que está enlazado al desencadenante, es decir, el procedimiento que se ejecuta cuando se activa el desencadenante.

Publicación de búsquedas avanzadas

Para ayudar a los usuarios a encontrar objetos de forma eficiente, IBM Marketing Operations proporciona una característica de búsqueda avanzada. Después de que los usuarios especifiquen criterios para realizar una búsqueda, pueden proporcionar un nombre de identificación y guardar la búsqueda para su uso en el futuro. Los administradores gestionan búsquedas guardadas.

Cuando los administradores utilizan la característica de búsqueda avanzada y guardan una búsqueda, el sistema proporciona una opción para publicar la búsqueda. La publicación de una búsqueda hace que esté disponible para todos los usuarios de Marketing Operations. Los administradores también pueden revisar todas las búsquedas guardadas, y elegir cuáles publicar o no publicar.

Para obtener más información sobre búsquedas, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Publicación o no publicación de búsquedas guardadas

Después de que un usuario guarda los criterios para una búsqueda avanzada, un administrador puede publicarla para hacer que esté disponible para todos los usuarios de Marketing Operations. Como alternativa, si una búsqueda publicada anteriormente ya no es necesaria, puede cambiarla a una búsqueda privada.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Administrar búsquedas publicadas**.
2. De forma predeterminada, la página Administrar búsquedas publicadas solo muestra las búsquedas propias. Para trabajar con una búsqueda creada por otro usuario, seleccione dicho usuario en el campo **Buscar por nombre de usuario**.
3. Para publicar una búsqueda, selecciónela en la lista **Búsqueda guardada disponible** y, a continuación, pulse >>. La búsqueda se mueve a la lista **Publicar búsqueda guardada**.
4. Para hacer que una búsqueda sea privada, selecciónela en la lista **Búsqueda guardada disponible** y, a continuación, pulse <<. La búsqueda se mueve a la lista **Búsqueda guardada disponible**.
5. Pulse **Guardar cambios**.

Visualización de una lista de objetos bloqueados

IBM Marketing Operations incluye una herramienta para ver una lista de los objetos que están actualmente bloqueados en la aplicación.

Procedimiento

1. Para utilizar la herramienta, introduzca el siguiente URL en una ventana del navegador:
`http://<nombrehost_IBM_EMM_Suite>:<puerto>/unica/jsp/main.jsp?redirectURL=http://<nombrehost_MarketingOperations>:<puerto>/plan/affiniumplan.jsp?cat=adminobjectlocklist`
Se visualiza una pantalla de inicio de sesión.
2. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña para la cuenta de nivel de administrador Marketing Operations.

Se muestra una página con la lista de objetos bloqueados.

Resultados

La página de bloqueo de objetos muestra los bloqueos actuales agrupados por objetos, cuadrículas y filas de cuadrícula. La página muestra información sobre cada bloqueo, incluido el ID y el usuario que tiene el objeto bloqueado.

Rendimiento de Marketing Operations

IBM Marketing Operations proporciona las propiedades de configuración que se pueden configurar para aumentar el rendimiento del sistema. Para acceder a estas propiedades de configuración, pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations**.

Tamaño máximo de resultados para listas

Para ayudar a superar algunas limitaciones de consulta de base de datos, puede limitar el conjunto de resultados de todas las páginas de lista del sistema a un valor especificado. Pulse **umoConfiguration > base de datos** para configurar la propiedad **commonDataAccessLayerMaxResultSetSize**.

Tamaño de lote para consultas

Para algunas consultas de rendimiento, puede definir un tamaño de lote para el conjunto de resultados. Se devuelven a la vez solo el número especificado de registros. Pulse **umoConfiguration > base de datos** para configurar la propiedad **commonDataAccessLayerFetchSize**. El valor predeterminado es 0, o ilimitado. Un valor habitual es 500.

Recuento máximo de elementos para las páginas de calendario

Para gestionar los problemas de rendimiento cuando los usuarios revisan o exportan elementos en la vista de calendario, puede limitar el número de objetos (planes, programas, proyectos y tareas) que aparecen. Pulse **umoConfiguration > listingPages** para definir la propiedad **maximumItemsToBeDisplayedInCalendar**. El valor predeterminado es 0, o ilimitado. El valor máximo es 500.

Si limita los elementos de visualización de calendario, los usuarios pueden utilizar una búsqueda avanzada para incluir los elementos deseados.

Configuración de la característica de marcación

Marketing Operations proporciona herramientas de marcación para realizar comentarios en los archivos adjuntos. Cuando los usuarios de Marketing Operations envían aprobaciones para revisión, los aprobadores pueden colocar sus comentarios directamente en el archivo electrónico, donde pueden verlos el resto de usuarios.

Marketing Operations proporciona dos tipos de herramientas de marcación.

- La marcación nativa de Marketing Operations: La opción de marcación nativa proporciona distintas funciones de marcación que se pueden aplicar en los archivos con formato PDF, HTML, JPG, PNG, GIF y BMP. Los usuarios pueden marcar los sitios web en su totalidad si se proporciona un URL. Los comentarios

se pueden guardar en Marketing Operations. La marcación nativa es la opción predeterminada. No es necesario que Acrobat esté instalado en los sistemas cliente.

- Marcador de Adobe Acrobat: esta herramienta de marcación necesita que Adobe Acrobat esté instalado en el sistema cliente. Los usuarios pueden aplicar todas las características de comentarios de Acrobat y, a continuación, guardar el documento PDF editado en Marketing Operations.

La opción de marcación es un valor global. No puede habilitar distintas opciones de marcación para grupos de usuarios diferentes.

Disponibilidad de herramientas de marcación

De manera predeterminada, está habilitada la herramienta de marcación nativa de Marketing Operations. Puede cambiar el tipo de herramienta de marcación disponible para los usuarios cambiando las propiedades de configuración en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > markup**.

El cambio de la herramienta de marcación después de que los usuarios hayan comenzado a ver y editar las marcaciones tiene graves consecuencias.

- Si se cambia la marcación de Acrobat a la nativa, los usuarios no pueden ver ni editar las marcaciones realizadas con Acrobat.
- Si se cambia de la marcación nativa a la de Acrobat, los usuarios no pueden ver ni editar las marcaciones que se han realizado utilizando la herramienta de marcación nativa.

Nota: Para obtener los mejores resultados, evite cambiar la configuración de marcación después de que los usuarios empiecen a utilizar la herramienta de marcación. Considere atentamente las implicaciones que conlleva el cambio de disponibilidad de herramienta de marcación para los usuarios.

Habilitación de la marcación de Adobe Acrobat

Los usuarios pueden elegir la marcación de Adobe para revisarla. Al habilitarse la marcación de Adobe Acrobat se inhabilita la marcación nativa de Marketing Operations para todos los usuarios.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > markup**.
2. Pulse **Editar valores**.
3. Establezca la propiedad **markupServerType** en SOAP.
4. Establezca la propiedad **markupServerURL** en el URL para el servidor de host Marketing Operations. Incluya el nombre de host completo y el puerto donde el servidor de aplicaciones web está a la escucha.
Utilice este formato de ruta, con los valores sustituidos para *<servidor>* y *<puerto>*.
`http://<servidor>:<puerto>/plan/services/collabService?wsdl`
5. Defina la propiedad **useCustomMarkup** como True.

Si desea que los usuarios de Windows utilicen el botón personalizado **Enviar comentarios** de Marketing Operations en lugar del botón **Enviar y recibir comentarios** de Adobe, defina la propiedad **useCustomMarkup** como False. Los usuarios deben configurar entonces Acrobat para habilitar la barra de

herramientas de comentarios de Marketing Operations. Para obtener más información sobre la recepción de PDF, consulte la *Guía del usuario de Marketing Operations*.

6. Pulse **Guardar**.
7. Reinicie Marketing Operations para que se aplique el cambio.

Instalación y configuración de Adobe en sistemas cliente

Acerca de esta tarea

Para que los usuarios utilicen eficazmente la marcación de Adobe, instale Adobe Acrobat en todos los sistemas cliente que se utilicen para acceder a IBM Marketing Operations.

Después de cada instalación en una plataforma Microsoft Windows, debe copiar el archivo personalizado `UMO_Markup_Collaboration.js` del directorio `<Inicio_MarketingOperations>\tools` al sistema cliente. Copie este archivo en el subdirectorio `Javascripts` del directorio donde ha instalado Adobe Acrobat. Por ejemplo:

```
C:\Program files\Adobe\Acrobat 6.0\Acrobat\Javascripts\
UMO_Markup_Collaboration.js
```

Si ya existe un archivo `sdkSOAPCollabSample.js` en el directorio, suprimalo.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si un usuario no puede ver comentarios de otros aprobadores, el archivo `UMO_Markup_Collaboration.js` es probable que falte o que sea incorrecto.
- Si ejecuta Acrobat antes de copiar este archivo, debe reiniciar el sistema para que se utilice la prestación de marcación.

Además, los usuarios que utilizan el navegador Internet Explorer para acceder a IBM Marketing Operations deben establecer las preferencias de Internet Explorer para mostrar los PDF en el navegador.

Habilitación de marcación nativa de Marketing Operations

Puede habilitar la marcación nativa de Marketing Operations para las revisiones. Al habilitarse la marcación nativa de Marketing Operations se inhabilita la de Adobe Acrobat.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > markup**.
2. Pulse **Editar valores**.
3. Establezca la propiedad `markupServerType` en MCM.
4. Pulse **Guardar**.
5. Reinicie Marketing Operations para que se aplique el cambio.

Inhabilitación de la marcación

En lugar de habilitar la marcación nativa de Marketing Operations o la marcación de Adobe Acrobat para las revisiones, puede inhabilitarla directamente. Si inhabilita la marcación, los usuarios no podrán añadir comentarios a los archivos .pdf.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > markup**.
2. Pulse **Editar valores**.
3. Borre el valor de propiedad **markupServerType**.
4. Pulse **Guardar**.
5. Reinicie Marketing Operations para que se aplique el cambio.

Configuración de registros del sistema

Para registrar información de configuración, depuración y errores, Marketing Operations utiliza el programa de utilidad Apache log4j. Para cambiar los tipos de mensajes que este programa de utilidad incluye en el registro del sistema, cambie el valor de la propiedad **level** en el archivo *<Inicio_MarketingOperations>/conf/plan_log4j.xml*.

Puede establecer el nivel de registro en FATAL, ERROR, WARN, INFO o DEBUG para capturar un número cada vez mayor de mensajes. Por ejemplo, para registrar el número máximo de mensajes como ayuda a la resolución de un problema, vaya al final del archivo *plan_log4j.xml* y cambie el nivel a DEBUG:

```
<root>
  <level value="DEBUG"/>
  <appender-ref ref="ASYNC_SYS_LOG"/>
</root>
```

Cuando complete la investigación, cambie el valor del nivel de nuevo al valor predeterminado, WARN:

```
<root>
  <level value="WARN"/>
  <appender-ref ref="ASYNC_SYS_LOG"/>
</root>
```

Consejo: El archivo *plan_log4j.xml* se vuelve a cargar 60 segundos después de que se actualice, por lo que no es necesario reiniciar el sistema después de editar este archivo.

Capítulo 2. Opciones de personalización de la interfaz de IBM Marketing Operations

IBM Marketing Operations ofrece opciones para personalizar la interfaz de usuario. Puede personalizar o renombrar la interfaz de Marketing Operations para que coincida con las necesidades de su organización.

Se pueden personalizar los siguientes menús y etiquetas.

- Renombrar los tipos de objeto de marketing estándar para cambiar las etiquetas en páginas y menús.
- Crear menús y renombrarlos.
- Reorganizar y renombrar elementos de menú y añadir elementos de menú que enlazan a URL.

También se pueden definir las opciones de varias listas en la interfaz de usuario. Para obtener más información, consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.

Renombrar tipos de objeto de marketing

Puede cambiar las etiquetas y otras series de texto que aparecen en la interfaz de usuario para tipos de objeto de marketing. Los tipos de objeto de marketing de Marketing Operations estándar incluyen planes, programas, proyectos, aprobaciones y activos. También puede añadir tipos de objeto de marketing personalizados para satisfacer las necesidades de su organización. Consulte Capítulo 3, “Tipos de objetos de marketing”, en la página 27.

Para renombrar un tipo de objeto, edite uno o varios de los archivos siguientes:

- `<Inicio_MarketingOperations>/messages/com/ibm/umo/ext/UMOConfigurationMessages_<entorno_local_predeterminado>.properties` (para un tipo de objeto de marketing estándar) o
`UMOMktObjectConfigurationMessages_<entorno_local_predeterminado>.properties` (para un tipo de objeto de marketing personalizado)

Este archivo contiene parámetros `list` y `ui`.

- Los parámetros `list` definen etiquetas y series de texto para la página de lista que aparece cuando los usuarios seleccionan el elemento de menú para el tipo de objeto. Por ejemplo,
`projectlist.columnList.PROJECT_STATUS.header=Status.`
- Los parámetros `ui` definen etiquetas y series de texto para las páginas que muestran datos para una sola instancia de ese tipo de objeto. Por ejemplo,
`projectsui.tabset.tab_edit_workflow.item_addTask.display=Añadir fila de tarea.`

- `<Inicio_MarketingOperations>/conf/<entorno_local_predeterminado>/sysmodules.xml`

Consulte “Archivo `sysmodules.xml`” en la página 20.

- `<Inicio_MarketingOperations>/conf/<entorno_local_predeterminado>/sysmenu.xml`

Consulte “Archivo `sysmenu.xml`” en la página 21.

Para que los cambios entren en vigor en la interfaz de usuario de Marketing Operations, debe reiniciar el servidor de aplicaciones y sincronizar los menús con Marketing Platform.

Si su organización da soporte a varios entornos locales, puede localizar las etiquetas que se muestran para los tipos de objeto de marketing estándar. Consulte “Tipos de objetos de marketing localizados” en la página 167.

Archivo `sysmodules.xml`

El archivo `<Inicio_MarketingOperations>/conf/<entorno local>/sysmodules.xml` define las etiquetas que aparecen en la interfaz de usuario para tipos de objeto de marketing estándar. Este archivo contiene secciones para elementos `module` y elementos `item`.

- Los elementos `module` definen cómo se muestra el tipo de objeto de marketing en Marketing Operations.
- Los elementos `item` definen las versiones en singular y plural del nombre de tipo de objeto para otros usos en Marketing Operations.

Para cada tipo de objeto de marketing estándar, el archivo `sysmodules.xml` incluye un elemento `module` y dos elementos `item`. Por ejemplo, el archivo `en_US/sysmodules.xml` incluye los valores siguientes para proyectos:

```
<module id="projects">
  <display>Projects</display>
  <description>Projects Module</description>
  <helptip>Projects</helptip>
  <link>uaprojectservlet?cat=projectlist</link>
  <helpfile>plan.htm</helpfile>
</module>
<item id="project">Project</item>
<item id="projects">Projects</item>
```

Para cambiar las etiquetas que aparecen en los menús y las páginas, uno de los archivos que puede editar es el archivo `sysmodules.xml` para el entorno local predeterminado. Por ejemplo, para cambiar "projects" por "promotions" en la interfaz de usuario, edite el valor del elemento `<display>` para el módulo y los valores de los dos elementos `<item>` para los proyectos.

```
<module id="projects">
  <display>Promotions</display>
  <description>Projects Module</description>
  <helptip>Projects</helptip>
  <link>uaprojectservlet?cat=projectlist</link>
  <helpfile>plan.htm</helpfile>
</module>
<item id="project">Promotion</item>
<item id="projects">Promotions</item>
```

También puede editar el archivo `sysmodules.xml` si desea añadir un elemento de menú que enlace a un URL. Consulte “Adición de elemento de menú que enlaza a un URL” en la página 24.

Para aplicar los cambios realizados en el archivo `sysmodules.xml` en la interfaz de usuario de Marketing Operations, debe reiniciar el servidor y sincronizar los menús con Marketing Platform.

Nota: El entorno local predeterminado para su organización se establece durante la instalación. Para comprobar este valor, pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations** y revise la propiedad de configuración **defaultLocale**.

Cuando crea un tipo de objeto de marketing personalizado, Marketing Operations añade automáticamente un elemento `module` y los elementos `item` singular y plural al nuevo tipo en el archivo `sysmodules.xml`. Para obtener más información, consulte Capítulo 3, “Tipos de objetos de marketing”, en la página 27.

Elementos en el archivo `sysmodules.xml`

Para definir módulos en el archivo `sysmodules.xml`, utilice los siguientes elementos.

module

El elemento `<module>` es el elemento contenedor de los elementos que definen un módulo. Este elemento tiene los atributos siguientes:

Atributo	Descripción
id	Nombre exclusivo del módulo.

El elemento `<module>` no tiene ningún valor. Puede contener los siguientes elementos hijo: `<display>`, `<description>` y `<link>`.

display

El elemento `<display>` define el nombre que Marketing Operations utiliza para este módulo en la interfaz. Este elemento no tiene atributos ni elementos hijo. El valor de este elemento es el nombre que desee utilizar.

description

El elemento `<description>` define la descripción de este módulo. Este elemento no tiene atributos ni elementos hijo. El valor de este elemento es la descripción que desee utilizar.

link

El elemento `<link>` define la página que se muestra cuando los usuarios pulsan el elemento de menú de este módulo. Este elemento no tiene atributos ni elementos hijo. El valor del elemento es el enlace.

Archivo `sysmenu.xml`

El archivo `<Inicio_MarketingOperations>/conf/<entorno_local>/sysmenu.xml` define las etiquetas de los menús y los elementos de menú, incluida la secuencia de los elementos de menú y los separadores.

Los menús de la interfaz de usuario y los elementos de menú se definen mediante los elementos en `sysmenu.xml`. Inicialmente, los elementos de menú corresponden a los valores definidos en el archivo `sysmodules.xml` para los elementos del módulo. Los elementos en el archivo `sysmenu.xml` deben tener un elemento de módulo correspondiente en el archivo `sysmodules.xml`.

Para reorganizar los elementos de menú en sus menús, cambiar el nombre de un menú que ha creado o añadir un elemento de menú, uno de los archivos que debe editar es el archivo `sysmenu.xml` para el entorno local predeterminado. Para aplicar los cambios realizados en el archivo `sysmenu.xml` en la interfaz de usuario de Marketing Operations, debe reiniciar el servidor y sincronizar los menús con Marketing Platform.

Elementos en el archivo sysmenu.xml

Utilice los siguientes elementos para definir los menús y elementos de menú en el archivo sysmenu.xml.

menugroup

El elemento <menugroup> identifica un menú en la interfaz de usuario y contiene elementos que definen la etiqueta para el menú y los elementos que ofrece. Este elemento tiene el atributo siguiente:

Atributo	Descripción
id	Identificador exclusivo del menú.

El elemento <menugroup> no tiene ningún valor. Puede contener los siguientes elementos hijo: <display> y <menuitem>.

display

El elemento <display> define la etiqueta que Marketing Operations muestra en la interfaz de usuario para este menú. Este elemento no tiene atributos ni elementos hijo. El valor de este atributo es el nombre que desee utilizar.

menuitem

El elemento <menuitem> define un elemento del menú. Este elemento tiene los atributos siguientes:

Atributo	Descripción
id	Identificador exclusivo del módulo que corresponde a este elemento de menú. Debe haber un valor de id de módulo válido en el archivo sysmodules.xml.
type	El tipo de módulo que corresponde a este elemento de menú. Opcional.

El elemento <menuitem> no tiene valor ni elementos hijos.

Para incluir una línea horizontal entre dos elementos de menú, añada un elemento <separator/> en sysmenu.xml entre los elementos <menuitem>.

Renombrar un tipo de objeto de marketing

Procedimiento

1. Abra el archivo sysmodules.xml.
2. Localice la sección <syscatalogitems> de este archivo. Para los elementos <item> que definen los nombres singular y plural del tipo de objeto de marketing que va a renombrar, sustituya los valores con la terminología que prefiera.
3. Localice la sección <module> del tipo de objeto de marketing que va a renombrar. Cambie el valor del elemento <display> en dicha sección por la terminología que prefiera.
4. Guarde y cierre el archivo sysmodules.xml.
5. Abra el archivo
UMOConfigurationMessages_<entorno_local_predeterminado>.properties

(para un tipo de objeto de marketing estándar) o el archivo `UMOMktObjectConfigurationMessages_<entorno_local_predeterminado>.properties` (para un tipo de objeto de marketing personalizado).

Para el tipo de objeto de marketing que desee renombrar, localice todas las listas y los valores de propiedades de la interfaz de usuario (después del signo `=`) que incluyen el nombre de tipo de objeto.

6. Cambie los valores de nombre por la terminología preferida. Guarde y cierre el archivo.
7. Abra el archivo `sysmenu.xml`. Los nombres de elemento de menú que este archivo define modifican los nombres de visualización definidos por `sysmodules.xml`.
8. Cambie los valores de nombre de elemento de menú por la terminología preferida. Guarde y cierre el archivo.
9. Reinicie el servidor de aplicaciones de Marketing Operations.
10. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Nota: Si el menú no se visualiza como se espera tras realizar este procedimiento, utilice el programa de utilidad `configTool` para importar los elementos de menú manualmente. Para obtener más información sobre el uso de esta herramienta, consulte la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*. Vea la sección sobre la configuración de Marketing Operations antes del despliegue y el paso para registrar Marketing Operations manualmente.

Personalización de menús

Se pueden configurar los menús y las opciones de menú para Marketing Operations en función de las necesidades de cada organización. Marketing Operations le permite realizar cualquiera de las personalizaciones siguientes:

- Crear menús.
- Reorganizar elementos de los menús.
- Renombrar los elementos de los menús-
- Renombrar un menú que haya creado anteriormente.
- Añadir elementos de menú que estén enlazados a URL.

No se puede cambiar el nombre de los menús predeterminados (Operaciones, Herramientas de análisis, etc.) aunque sí se puede cambiar el nombre de los elementos dentro de dichos menús.

Creación de un menú

Acerca de esta tarea

Antes de crear un menú, el archivo `sysmodules.xml` debe contener un módulo para el menú y un módulo para cada elemento que desee incluir en el menú.

Procedimiento

1. Abra el archivo `sysmodules.xml`.
2. Añada un elemento `<module>` con un valor de ID exclusivo para el nuevo menú.
3. Asegúrese de que haya un elemento `<module>` para cada elemento de menú que desee añadir.

- Tome nota del valor de ID de cada uno de ellos.
4. Guarde y cierre el archivo `sysmodules.xml`.
 5. Abra el archivo `sysmenu.xml`.
 6. Para crear el menú, añada un elemento `<menugroup>`.
Escriba el mismo valor de ID para este elemento que ha especificado para el elemento `<module>` del nuevo menú en el archivo `sysmodules.xml`.
 7. Para crear elementos para el menú, añada elementos `<menuitem>` en ese `<menugroup>`.
Asegúrese de que cada elemento `<menuitem>` tenga el mismo valor de ID que uno de los elementos `<module>` del archivo `sysmodules.xml` que ha identificado en el paso 3.
 8. Guarde y cierre el archivo `sysmenu.xml`.
 9. Reinicie el servidor de Marketing Operations.
 10. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Reorganización de los elementos de los menús

Se pueden reorganizar los elementos de los menús. Se pueden mover elementos de un menú a otro, o cambiar el orden de los elementos en un menú.

La reorganización de los elementos en los menús se realiza cambiando la ubicación de los elementos de `<menuitem>` en el archivo `sysmenu.xml`. Cuando haya terminado, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Renombrar un menú o un elemento de menú

Procedimiento

1. Abra el archivo `sysmenu.xml`.
2. Busque el elemento `<menugroup>` del menú que desee cambiar el nombre o el elemento `<menuitem>` del menú que desee cambiar el nombre.
3. Realice una de las siguientes opciones:
 - a. Si el elemento tiene un elemento hijo `<display>`, cambie el valor del elemento `<display>` del texto que desee visualizar.
 - b. Si el elemento no tiene un elemento hijo `<display>`, cree un elemento hijo `<display>` cuyo valor sea el texto que desea mostrar.
4. Guarde y cierre el archivo `sysmenu.xml`.
5. Reinicie el servidor de aplicaciones de Marketing Operations.
6. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Adición de elemento de menú que enlaza a un URL

Procedimiento

1. Abra el archivo `sysmodules.xml`.
2. Cree un módulo.
El valor del elemento `<link>` debe ser el URL al que desea enlazar.
3. Anote los valores de los atributos `id` y `type`.
Debe introducirlos en el archivo `sysmodules.xml` en un paso posterior.
4. Guarde y cierre el archivo `sysmodules.xml`.

5. Abra el archivo `sysmenu.xml`.
6. Busque la opción `<menugroup>` del menú al que desee agregar un enlace.
7. Añada un elemento `<menuitem>` que haga referencia al módulo que ha creado anteriormente.
8. Guarde y cierre el archivo `sysmenu.xml`.
9. Reinicie el servidor de Marketing Operations.
10. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Sincronización de menús

Siempre que cambie los menús en Marketing Operations, deberá luego sincronizar los menús para que se visualicen los cambios.

Nota: La creación de un tipo de objeto de marketing cuenta como cambio en los menús. Marketing Operations modifica el archivo `sysmodules.xml` y el archivo `sysmenu.xml` automáticamente, pero debe sincronizar los menús.

Para sincronizar los menús, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar menús**.

Soporte de entorno local múltiple

Para organizaciones con usuarios de Marketing Operations en varios entornos locales, puede configurar las etiquetas y series de texto de la interfaz de usuario para cada entorno local.

Las propiedades de configuración **supportedLocales** y **defaultLocale**, que se encuentran en **Configuración > Configuración > Marketing Operations**, identifican los entornos locales de su organización. Estas propiedades se establecen durante la instalación.

Puede localizar los siguientes objetos en Marketing Operations:

- Los tipos de objeto de marketing estándar y los tipos de objeto de marketing personalizados. Consulte “Tipos de objetos de marketing localizados” en la página 167.
- Propiedades de plantilla. Consulte “Soporte de entorno local múltiple para plantillas” en la página 168.
- Atributos de formulario. Consulte “Localización de formularios” en la página 171.
- Métricas. Consulte “Localización de las métricas” en la página 173.
- Alertas. Consulte “Para personalizar un mensaje de notificación de alerta” en la página 192.
- Listas, incluidos los roles de usuario para plantillas de proyecto. Consulte “Localización de listas” en la página 174.

Nota: No se da soporte a los cambios en los archivos `<Inicio_MarketingOperations>/messages/com/ibm/umo/core/UMOMessages_<entorno_local>.properties` para localizar los mensajes de error y aviso del sistema. Las actualizaciones del sistema y otros procesos sobregaban estos archivos.

Capítulo 3. Tipos de objetos de marketing

Los objetos de marketing son los productos de trabajo que desarrolla y vuelve a utilizar un equipo en el curso de las actividades de marketing. Además de un conjunto de tipos de objeto de marketing estándar que se proporciona con IBM Marketing Operations, puede crear tipos de objeto de marketing personalizados.

Tipos de objeto de marketing estándar

IBM Marketing Operations proporciona un conjunto de tipos de objeto de marketing estándar que representan los productos de trabajo que la mayoría de las organizaciones utilizan para planear y gestionar objetivos de marketing:

- Planes
- Programas
- Proyectos
- Activos
-

Estos tipos de objeto de marketing estándar se añaden cuando las características opcionales se habilitan para Marketing Operations:

- Facturas (módulo de gestión financiera)
- Ofertas (sistemas con Marketing Operations y Campaign están integrados y la integración de oferta está habilitada)

Tipos de objeto de marketing personalizados

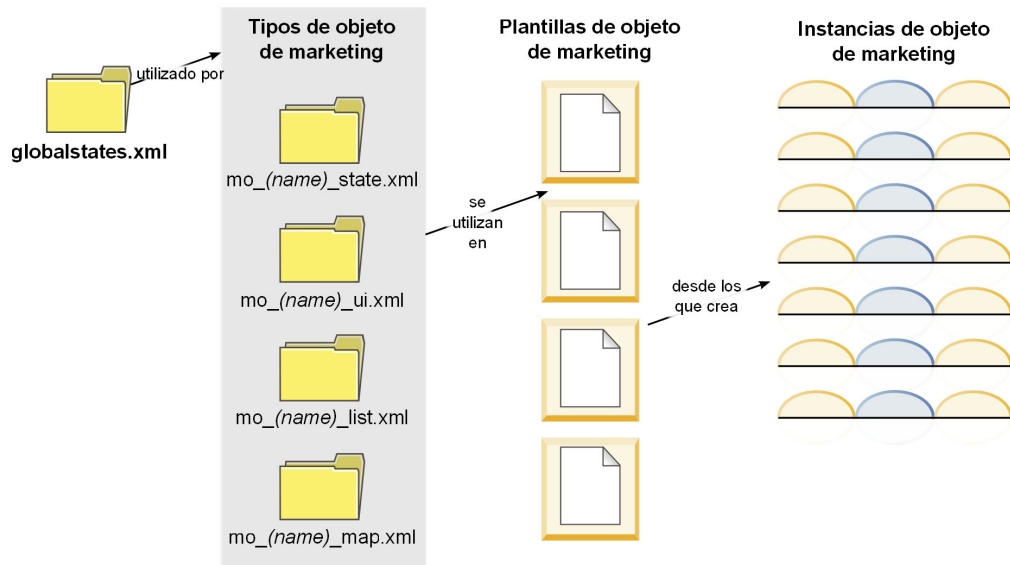
En su organización, es posible que los usuarios realicen un seguimiento de otros tipos de objetos de marketing. Los objetos de marketing incluyen elementos físicos, como una carta, una tarjeta de crédito o un b  ner. Los objetos de marketing también pueden representar un componente de negocio, como una oferta de tarjeta de crédito, una definición de segmento objetivo o una definición de programa de recompensas. Puede definir un tipo de objeto de marketing personalizado para cada elemento físico o componente de negocio que quiera gestionar y del que quiera realizar un seguimiento en Marketing Operations. Dados los ejemplos que figuran en la lista anterior, cree estos tipos de objeto de marketing personalizados.

- Carta
- Tarjeta de crédito
- B  ner
- Oferta de tarjeta de crédito
- Definición de segmento objetivo
- Definición de programa de recompensas

Después de definir el tipo de objeto de marketing personalizado, cree una o más plantillas para este. Por ejemplo, podría crear plantillas de cartas distintas para diferentes tipos de cartas de formulario. Cada plantilla puede utilizarse varias veces para crear diferentes instancias de ese tipo de carta.

Componente de tipos de objeto de marketing

El diagrama siguiente muestra la representación interna de los tipos de objeto de marketing en IBM Marketing Operations y cómo los componentes se relacionan entre ellos.



Normalmente, las instancias de objeto pasan por una serie de estados o estados de flujo de trabajo, por ejemplo No iniciado, En curso o Completado. Un solo archivo XML define los estados posibles para todos los tipos de objeto de marketing, estándar y personalizados. Para especificar los estados que los usuarios pueden seleccionar para un tipo de objeto de marketing, y las transiciones permitidas entre estados, actualice ese tipo de objeto de marketing.

Definición de un tipo de objeto de marketing personalizado

Para definir un nuevo tipo de objeto de marketing para su organización, puede realizar varias tareas.

Procedimiento

1. Si el nuevo tipo de objeto de marketing requiere nuevos estados, defínalos en el archivo global de estados. Consulte el apartado "El archivo de estados global" en la página 29 para obtener más detalles.
2. Si ha definido nuevos estados, reinicie el servidor web para que estén disponibles los nuevos estados.
3. Añada el tipo de objeto de marketing personalizado. Puede especificar los estados que son válidos y las transiciones entre estados cuando añade el tipo de objeto de marketing. Consulte el apartado "Tipos de objeto de marketing personalizados" en la página 30 para obtener más detalles.
4. Reinicie el servidor de aplicación web para que el nuevo tipo de objeto de marketing esté disponible.
5. Cree una plantilla para el tipo de objeto de marketing. Consulte el apartado "Plantillas de objetos de marketing" en la página 33 para obtener más detalles.

6. Los usuarios crean instancias de objeto de marketing a partir de la plantilla de objeto de marketing. Consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations* para obtener información.

Estados de objetos de marketing

Los objetos de marketing tienen un estado. El estado cambia cuando el objeto de marketing cambia su ciclo de vida.

De forma predeterminada, están disponibles los siguientes estados:

- No iniciado
- En curso
- En espera
- Cancelado
- Completado

Se pueden crear estados adicionales editando el archivo global de estados.

Cuando cree un tipo de objeto de marketing, especifique los estados posibles para dicho tipo de la lista global de estados.

El archivo de estados global

El archivo de estados global indica todos los posibles estados de los objetos de marketing en la instalación. El archivo `globalstates.xml` se encuentra en la carpeta `Inicio_MarketingOperations\conf\locale`.

Puede definir estados en este archivo con las siguientes etiquetas XML.

Tabla 10. Etiquetas XML de estados globales

Etiqueta	Descripción
id	Identificador exclusivo del estado. El valor del id no puede contener espacios.
displayName	La etiqueta a visualizar para los objetos cuando están en este estado. Por ejemplo, "En curso".
icon	El indicador visual que se muestra junto a displayName para representar a este estado. Los archivos de imagen referenciados deben colocarse en el directorio <code>webapp/images</code> del archivo WAR. Las imágenes con un tamaño de 20x20 píxeles y en formato GIF proporcionan los mejores resultados. El sistema cambia automáticamente otros tamaños de imágenes al tamaño 20x20 píxeles.
frozen	Distintivo que indica si el objeto puede editarse en este estado: <ul style="list-style-type: none">• <code>false</code>: el usuario puede editar el objeto cuando está en este estado.• <code>true</code>: el usuario no puede editar el objeto cuando está en este estado.

A continuación se muestra una entrada de ejemplo para el estado `IN_PROGRESS`:

```
<state id="IN_PROGRESS">
  <displayName>In Progress</displayName>
  <icon>status_onschedule.gif</icon>
  <frozen>false</frozen>
</state>
```

Importante: Para actualizar el archivo de estados global utilizado por la instancia de Marketing Operations, debe reiniciar el servidor web.

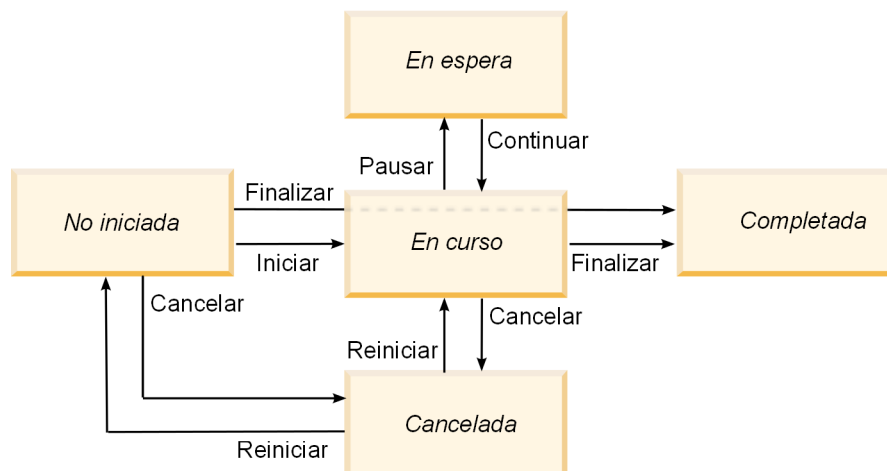
Transiciones de estados

Cuando los usuarios trabajan con instancias de objeto de marketing, pueden cambiar el estado de una instancia individual mientras la editan. También pueden cambiar el estado de varias instancias seleccionadas en la página de lista para ese tipo de objeto. Los usuarios eligen entre una lista de posibles transiciones: los valores que están disponibles dependen del estado de la instancia y de las transiciones de estado definidas para el tipo de objeto de marketing.

De forma predeterminada, se definen las siguientes transiciones.

Transición	Del estado	A estado
Iniciar	No iniciado	En curso
Cancelar	No iniciado	Cancelado
Continuar	En espera	En curso
Cancelar	En curso	Cancelado
Pausar	En curso	En espera
Finalizar	No iniciada o En curso	Completado
Reiniciar	Cancelado	No iniciada o En curso

Estados y transiciones de los objetos de marketing



Por ejemplo, si una instancia de objeto de marketing está En curso, un usuario puede optar por:

- Pausarlo: cambia su estado a En espera
- Finalizarlo: cambia su estado a Completado
- Cancelarlo: cambia su estado a Cancelado

Puede añadir o eliminar transiciones cuando crea un tipo de objeto de marketing.

Tipos de objeto de marketing personalizados

Añada un tipo de objeto de marketing a IBM Marketing Operations antes de crear plantillas de objeto de marketing y antes de que los usuarios creen instancias de ese tipo.

Nota: IBM Marketing Operations no ofrece una interfaz de usuario para actualizar los tipos de objeto de marketing después de añadirlos. Antes de empezar, determine las transiciones de estado que el tipo de objeto de marketing debe ofrecer y recopile la información que necesite.

Adición de un tipo de objeto de marketing

Añada un tipo de objeto de marketing personalizado en Marketing Operations.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En el apartado **Otras opciones**, pulse **Configuración de tipo de objeto de marketing**. Se abre la página Configuración de tipo de objeto de marketing.
3. Pulse **Añadir tipo de objeto de marketing**. Se abre la página Añadir tipo de objeto de marketing.
4. Especifique los detalles del tipo de objeto. Para obtener descripciones de los campos de esta página, consulte “Página Añadir tipo de objeto de marketing”.
5. Pulse **Guardar cambios** para añadir el nuevo tipo de objeto de marketing. Cuando guarda el tipo de objeto de marketing, Marketing Operations crea archivos de definición XML y archivos de propiedades con sus especificaciones.
6. Si su organización soporta varios entornos locales, traduzca las etiquetas y series de texto que aparecen en la interfaz de usuario al idioma de cada entorno local. Para obtener más información, consulte “Tipos de objetos de marketing localizados” en la página 167.

Qué hacer a continuación

Importante: Para que el nuevo tipo de objeto de marketing esté disponible, reinicie el servidor de aplicaciones web.

Página Añadir tipo de objeto de marketing

En esta página, puede definir los nombres internos y de visualización para un tipo de objeto de marketing, cómo navegan los usuarios a las instancias y los estados válidos y las transiciones de estado.

Tabla 11. Campos de la página Añadir tipo de objeto de marketing

Campo	Descripción
Nombre de módulo de tipo de objeto de marketing	Nombre interno del tipo de objeto de marketing. El nombre sólo puede incluir caracteres alfanuméricos del idioma inglés y el carácter de subrayado. Se utiliza una versión en minúsculas de este nombre para los nombres de los archivos de definición XML y en los parámetros en los archivos de propiedades, para este tipo de objeto de marketing.
Nombre de visualización de tipo de objeto de marketing	La etiqueta que se va a utilizar para el tipo de objeto de marketing en menús y listas.
Descripción de módulo de tipo de objeto de marketing	Descripción breve del tipo de objeto de marketing.
Sugerencia de ayuda de módulo de tipo de objeto de marketing	Reservado para su utilización en el futuro.

Tabla 11. Campos de la página Añadir tipo de objeto de marketing (continuación)

Campo	Descripción
Nombre de objeto de marketing (singular)	Etiqueta que se va a utilizar en enlaces y títulos en la interfaz de usuario de Marketing Operations cuando se necesita un nombre en singular (por ejemplo, "Añadir creativo").
Nombre de objeto de marketing (plural)	Etiqueta que se va a utilizar en enlaces y títulos en la interfaz de Marketing Operations cuando se necesita un nombre en plural (por ejemplo, "Todos creativos").
Configuración de menú de tipo de objeto de marketing	Para añadir un menú de navegación para acceder a una página de lista para este tipo de objeto de marketing, seleccione Crear nuevo grupo de menús con nombre de visualización y proporcione el nombre del menú. Para añadir una opción de navegación a un menú existente para acceder a la página de lista para este tipo de objeto de marketing, seleccione Añadir en grupo de menús existente y el menú.
Estado inicial	Especifique el estado a asignar a todas las instancias recién creadas de este tipo de objeto de marketing.
Nombres de transiciones	Etiqueta de una transición de un estado de objeto de marketing a otro. Nota: Este nombre sólo es visible en esta pantalla; no se muestra a los usuarios cuando trabajan con objetos de marketing de este tipo.
De	Estado primero de esta transición; el estado de la instancia del objeto de marketing que cambia. Seleccione un estado que esté definido en el archivo global de estados.
A	Estado segundo de esta transición; el estado de la instancia del objeto de marketing al que se cambia. Seleccione un estado que esté definido en el archivo global de estados.

Archivos de definición de tipo de objeto de marketing

Cuando crea un tipo de objeto de marketing, IBM Marketing Operations actualiza tablas de base de datos y crea los siguientes archivos XML para almacenar definiciones para este tipo de objeto de marketing.

- `om_nombre_map.xml`, que define los atributos estándar para mostrar la pestaña **Resumen** del objeto de marketing. También puede cambiar las etiquetas de estos atributos.
- `om_nombre_state.xml`, que contiene los metadatos de las transiciones definidas entre estados para el objeto. Los metadatos de estado de objeto de marketing definidos en el sistema se almacenan en el archivo `globalstates.xml`. Si añade estados nuevos, debe definirlos en este archivo.

Donde *nombre* es una versión en minúscula del nombre que ha especificado en el campo **Nombre de módulo de tipo de objeto de marketing** cuando ha creado el tipo de objeto de marketing.

Los archivos de definición de objeto de marketing se almacenan en el directorio `Inicio_MarketingOperations\conf\entorno_local`.

Nota: En versiones anteriores a la 8.6.0, el sistema creaba dos archivos adicionales para tipos de objeto de marketing: `om_nombre_list.xml` y `om_nombre_ui.xml`. Estos archivos ya no se crean más; sin embargo, el directorio `Inicio_MarketingOperations\conf\backupUiListConfig` mantiene archivos creados antes de actualizar a la versión 8.6 como referencia.

Importante: No elimine ningún archivo de definición de objeto de marketing. Si lo hace, no podrá iniciar el servidor web ni utilizar IBM Marketing Operations.

Archivos de propiedades de tipos de objeto de marketing

Un archivo de propiedades de tipo de objeto de marketing define las etiquetas y series de la interfaz de usuario para el tipo de objeto.

Para el primer tipo de objeto de marketing personalizado que cree, Marketing Operations crea un archivo de propiedades para cada entorno local. Estos archivos de propiedades son los archivos *Inicio_MarketingOperations/messages/com/ibm/umo/ext/UMOMktObjectConfigurationMessages_entorno_local.properties*.

Cada vez que añade otro tipo de objeto de marketing personalizado, el sistema añade un conjunto de parámetros para él en estos archivos de propiedades. Los nuevos parámetros empiezan por *nombre_ui* y *nombre_list*, donde *nombre* es la versión en minúsculas del nombre que ha especificado en el campo **Nombre de módulo de tipo de objeto de marketing** cuando ha creado el tipo de objeto de marketing.

Para cambiar las etiquetas y series de la interfaz de usuario para un tipo de objeto de marketing, puede editar el archivo de propiedades para el entorno local predeterminado. Para obtener más información, consulte “Renombrar tipos de objeto de marketing” en la página 19.

Para localizar las etiquetas y series de la interfaz de usuario para un tipo de objeto de marketing, edite el archivo de propiedades para cada entorno local soportado. Para obtener más información, consulte “Tipos de objetos de marketing localizados” en la página 167.

Cambios en tipos de objeto de marketing

Si desea cambiar un tipo de objeto de marketing después de crearlo, debe modificar los archivos de definición de objeto de marketing y los archivos de propiedades.

Si desea cambiar cómo se visualiza el tipo de objeto de marketing en los menús, debe modificar las entradas correspondientes en el archivo *\conf\local\sysmenu.xml* bajo el directorio de instalación de IBM Marketing Operations. Para obtener más información, consulte los temas Capítulo 2, “Opciones de personalización de la interfaz de IBM Marketing Operations”, en la página 19 y “Soporte de entorno local múltiple” en la página 25.

Plantillas de objetos de marketing

Después de definir un tipo de objeto de marketing, puede crear al menos una plantilla de objeto de marketing para dicho tipo. Los usuarios no pueden crear instancias de ese tipo de objeto de marketing hasta que cree una plantilla.

Creación de una plantilla de objeto de marketing

Cree plantillas de objeto de marketing en Marketing Operations.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. En el apartado **Otras opciones**, pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Plantillas**.

La página Plantillas incluye una sección para cada uno de los tipos de objeto de marketing personalizado y estándar de su sistema. Por ejemplo, si configura un tipo de objeto de marketing personalizado denominado "Creativos", la página incluirá una sección denominada **Plantillas creativas**.

4. Para crear una plantilla para un tipo de objeto de marketing, pulse **Añadir plantilla** en esa sección de la página.
5. En la página Añadir plantilla, proporcione las propiedades de la nueva plantilla. Para obtener más información, consulte "Creación y gestión de plantillas" en la página 64.
6. Pulse **Guardar cambios** para añadir la nueva plantilla.

Asociaciones entre tipos de objeto de marketing

Se puede asociar un tipo de objeto de marketing a un proyecto o a otro objeto de marketing.

Por ejemplo, su organización tiene un tipo de proyecto que siempre incluye un folleto. Puede configurar un tipo de objeto de marketing personalizado para los folletos, y, a continuación, configurar la plantilla de proyecto para solicitar a los usuarios uno o varios folletos cuando crean proyectos. Como resultado, cuando un usuario trabaja con el proyecto y pulsa un control **Seleccionar**, se muestra una lista de folletos. La lista puede contener todas las instancias de folleto en el sistema, o solo folletos que se crean a partir de una plantilla de folleto específica.

También puede configurar plantillas para:

- Incluir atributos estándar o personalizados que definidos en una plantilla cuando los usuarios crean un proyecto u otra instancia de objeto desde otra plantilla. Puede incluir un atributo solo si también asocia tipos de objetos de marketing.
- Crear una instancia de un objeto de marketing especificado automáticamente cuando los usuarios crean otro tipo de objeto de marketing. Por ejemplo, cree un folleto automáticamente cuando los usuarios crean un determinado tipo de proyecto. Esta característica no está disponible si está asociando el tipo de objeto de marketing a otro objeto de marketing.

Para configurar una plantilla que incluya datos para otro tipo de objeto de marketing, cree un formulario y añada atributos.

- Para asociar un tipo de objeto de marketing a otro, añada un atributo con un tipo de atributo de Referencia de objeto de selección única o Referencia de objeto de selección múltiple a un formulario. Luego, añada el formulario a la plantilla.
- Para incluir un atributo que está definido en una plantilla a otro tipo de instancia de objeto, puede añadir un atributo de Referencia de campo de atributo de objeto para el mismo formulario. Para incluir un atributo, debe utilizar el atributo Referencia de objeto de selección única para asociar objetos de marketing.

Para obtener más información sobre formularios, consulte Capítulo 9, "Creación y gestión de formularios", en la página 111. Para obtener más información sobre atributos, consulte Capítulo 10, "Utilización de atributos en formularios", en la página 133.

Capítulo 4. Desactivación de proyectos y solicitudes

Después de que su organización utilice IBM Marketing Operations durante algún tiempo, la interfaz de usuario puede pasar a ser confusa y contener proyectos y solicitudes obsoletos o no deseados. Puede desactivar proyectos y solicitudes para reducir el desorden y simplificar las búsquedas.

La mayoría de los usuarios de Marketing Operations pueden desactivar y reactivar proyectos y solicitudes desde la pestaña Resumen o las páginas de listas de proyectos y solicitudes. Puede desactivar o reactivar hasta 1000 proyectos y solicitudes con este método, en función del número de objetos que se muestre en cada página. El administrador especifica el número máximo de objetos que se muestran en cada página en los valores de configuración administrativos. Los administradores pueden también desactivar o reactivar varios proyectos o solicitudes que se ajusten a los criterios seleccionados con las características de desactivación y reactivación masivas.

Nota: Debe tener los permisos de seguridad adecuados para desactivar y reactivar proyectos. Los administradores establecen permisos a nivel de plantilla. Cuando se crea una plantilla, el Propietario del proyecto o el Administrador de planificación pueden desactivar y reactivar proyectos y solicitudes de forma predeterminada.

Tras desactivar los proyectos y solicitudes, ya no aparecerán en la interfaz de usuario o en los resultados de búsqueda a menos que los busque específicamente. Las búsquedas estándares siguientes muestran proyectos y solicitudes desactivados.

- **Proyectos desactivados**
- **Solicitudes desactivadas**
- **Proyectos y solicitudes desactivados**

También puede localizar proyectos y solicitudes desactivados en búsquedas creadas filtrando estas búsquedas predeterminadas.

Los proyectos y solicitudes inactivos permanecen en la base de datos. Los proyectos inactivos siempre se pueden reactivar.

Para desactivar un proyecto o solicitud, debe cumplir los criterios siguientes.

- Los proyectos deben tener el estado **Completado**, **Cancelado** o **En espera**.
- Las solicitudes de proyecto debe tener el estado **Cancelada**.
- Si el proyecto tiene subproyectos, el estado de los subproyectos debe ser también **Completado**, **Cancelado** o **En espera**. Además, debe desactivar los subproyectos antes de desactivar el proyecto padre.
- En un entorno Campaign-Marketing Operations integrado, debe haberse superado la fecha de finalización de campaña para que pueda desactivar un proyecto o subproyecto con una campaña enlazada. No puede desactivar un proyecto con una fecha de finalización futura.

Desactivación de proyectos y solicitudes

Puede desactivar proyectos y solicitudes para eliminarlos de la interfaz de usuario de Marketing Operations directamente desde las páginas de listas.


Acerca de esta tarea

Puede desactivar hasta 1000 proyectos y solicitudes con este método. Si necesita desactivar más de 1000 elementos y dispone de los permisos adecuados, utilice la característica de desactivación masiva.

Procedimiento

1. Vaya a los proyectos o solicitudes que desee desactivar. Puede abrir el proyecto o solicitud desde pestaña Resumen. También puede seleccionar varios proyectos y solicitudes desde una vista de lista, como **Todos los proyectos y solicitudes**.

Nota: Los proyectos deben tener el estado **Completado**, **Cancelado** o **En espera**. Las solicitudes de proyectos deben tener el estado **Aceptada** o **Cancelada**. Seleccione una vista de lista que muestre proyectos y solicitudes que tengan estos estados.

2. Pulse .
3. Opcional: Escriba comentarios que expliquen por qué va a desactivar el proyecto o solicitud.
4. Pulse **Desactivar**.

Resultados

Tras desactivar los proyectos y solicitudes, podrá verlos en la interfaz de usuario sólo si utiliza búsquedas predefinidas para proyectos y solicitudes **Desactivados**. Para ver los proyectos desactivados, utilice las búsquedas **Proyectos desactivados**, **Solicitudes desactivadas** y **Proyectos y solicitudes desactivados**. Puede refinar estas búsquedas predefinidas para obtener resultados más específicos.

Reactivación de proyectos y solicitudes


Puede reactivar proyectos y solicitudes de forma individual.

Acerca de esta tarea

Busque proyectos y solicitudes desactivados con las búsquedas predeterminadas: **Proyectos desactivados**, **Solicitudes desactivadas** y **Proyectos y solicitudes desactivados**. Cuando los proyectos y las solicitudes están desactivados, sólo puede verlos en estas búsquedas.

Puede reactivar hasta 1000 proyectos y solicitudes con este método. Si necesita reactivar más de 1000 elementos y dispone de los permisos adecuados, utilice la característica de reactivación masiva.

Procedimiento

1. Vaya a los proyectos o solicitudes que desee reactivar. Puede abrir el proyecto o solicitud desde pestaña Resumen. También puede seleccionar varios proyectos y solicitudes desde una vista de lista.
2. Pulse .
3. Opcional: Escriba comentarios que expliquen por qué va a reactivar el proyecto o solicitud.

4. Pulse **Reactivar**.

Resultados

Tras la reactivación, los proyectos y solicitudes aparecerán de nuevo en la vista **Todos los proyectos y solicitudes**.

Desactivación masiva de proyectos y solicitudes

Desactiva proyectos y solicitudes de forma masiva para eliminar de forma rápida los objetos innecesarios de la interfaz de usuario. Este procedimiento reduce el desorden cuando los usuarios buscan proyectos y solicitudes. Siempre puede reactivar proyectos si cambia de opinión.

Acerca de esta tarea

Nota: También puede desactivar hasta 1000 proyectos al mismo tiempo desde las páginas de listas de proyectos.

Procedimiento

1. Vaya a **Valores>Valores de administración>Administración de desactivación>Desactivar proyectos y solicitudes**.
2. Configure una consulta para buscar el subconjunto de proyectos y solicitudes que desee desactivar.
3. Una vez que haya configurado la consulta, pulse **Desactivar proyectos y solicitudes** para planificar la desactivación.

4. Necesario: Especifique un nombre descriptivo exclusivo para reutilizar esta consulta.

El nombre de la consulta identifica la búsqueda para que pueda reutilizarla. El archivo de registro también obtiene parte de su nombre del nombre de consulta.

En la ventana aparecen los proyectos que actualmente cumplen los criterios de búsqueda. IBM Marketing Operations ejecuta de nuevo la consulta cuando se planifica la desactivación y, a continuación, desactiva los proyectos que cumplen los criterios.

5. Planifique la desactivación. Esta característica hace uso del planificador de IBM Marketing Platform. Para obtener más información sobre el planificador, consulte la documentación de IBM Marketing Platform.
 - a. Especifique o verifique el nombre de la planificación para que pueda utilizarla de nuevo.
 - b. Seleccione cuándo desea iniciar la ejecución de la desactivación en la lista.

Nota: Es posible que un proceso de desactivación masiva tarde muchos minutos y que utilice muchos recursos del sistema. Plántese planificar las operaciones masivas a una hora del día de baja actividad.

- **Ahora.** Si selecciona esta opción, la desactivación pasa a la cola inmediatamente.
- **En una fecha y hora.** Especifique cuándo desea que se inicie la desactivación.
- **En un desencadenante**
- **En un desencadenante después de una fecha**
- **Al completarse otras tareas**

- c. Seleccione cuándo desea que se detenga la ejecución de la desactivación en las opciones siguientes.
 - **Ejecutar sólo una vez**
 - **Detener después de X apariciones.** Establezca que la desactivación se ejecute un número de veces especificado.
 - **Detener en fecha y hora.** Establezca que la desactivación se ejecute hasta una fecha y hora especificadas.
6. Opcional: También puede configurar desencadenantes para que se ejecuten tras la finalización correcta de la reactivación o tras un error.
7. Pulse **Ejecutar con esta planificación.** Después de configurar la desactivación, verá las definiciones de planificación, de manera que pueda ver la desactivación en la planificación.

Resultados

Cuando finalice la desactivación, recibirá una alerta. Si se produce un error, también recibirá una alerta. Si ha configurado las notificaciones de correo electrónico, recibirá un correo electrónico además de una alerta. La alerta contiene la vía de acceso de archivo del registro para obtener más detalles o para la resolución de problemas.

La vía de acceso al archivo de registro es `<inicio_plan>\logs\bulkdeactivationreactivation`. El nombre del registro tiene el formato `bulkDeactivationReactivation-<nombre_búsqueda>.log`, donde "nombre_búsqueda" es el nombre que ha especificado en el paso 4. El archivo de registro muestra los proyectos y solicitudes que se han desactivado. Para la resolución de problemas, el registro muestra también los nombres de los proyectos o solicitudes que no se han podido desactivar, clasificados por el motivo del error.

Tras desactivar los proyectos y solicitudes, podrá verlos en la interfaz de usuario sólo si utiliza búsquedas predefinidas para proyectos y solicitudes **Desactivados**. Para ver los proyectos desactivados, utilice las búsquedas **Proyectos desactivados**, **Solicitudes desactivadas** y **Proyectos y solicitudes desactivados**. Puede refinar estas búsquedas predefinidas para obtener resultados más específicos.

Reactivación masiva de proyectos y solicitudes

Si ha desactivado varios proyectos y solicitudes y cambia de opinión, puede reactivar proyectos y solicitudes de forma masiva.

Acerca de esta tarea

Nota: También puede reactivar hasta 1000 proyectos de una sola vez desde las páginas de lista de proyectos.

Procedimiento

1. Vaya a **Valores>Valores de administración>Administración de desactivación>Reactivar proyectos y solicitudes**.
2. Configure una consulta para buscar el subconjunto de proyectos y solicitudes que desee reactivar.

Nota: Los proyectos y solicitudes aparecen en los resultados de búsqueda sólo si se ajustan a los criterios y están en un estado desactivado.

3. Una vez que haya configurado la consulta, pulse **Reactivar proyectos y solicitudes** para planificar la reactivación.
4. Necesario: Especifique un nombre descriptivo exclusivo para reutilizar esta consulta.

El nombre de la consulta identifica la búsqueda para que pueda reutilizarla. El archivo de registro también obtiene parte de su nombre del nombre de consulta.

En la ventana aparecen los proyectos que actualmente cumplen los criterios de búsqueda. Marketing Operations ejecuta de nuevo la consulta cuando se planifica la reactivación y, a continuación, reactiva los proyectos que cumplen los criterios.
5. Planifique la desactivación. Esta característica hace uso del planificador de IBM Marketing Platform. Para obtener más información sobre el planificador, consulte la documentación de IBM Marketing Platform.
 - a. Especifique o verifique el nombre de la planificación para que pueda utilizarla de nuevo.
 - b. Seleccione cuándo desea iniciar la ejecución de la reactivación en la lista.

Nota: Es posible que un proceso de desactivación masiva tarde muchos minutos y que utilice muchos recursos del sistema. Plántese planificar las operaciones masivas a una hora del día de baja actividad.

- **Ahora.** Si selecciona esta opción, la reactivación pasa a la cola inmediatamente.
 - **En una fecha y hora.** Especifique cuándo desea que se inicie la reactivación.
 - **En un desencadenante**
 - **En un desencadenante después de una fecha**
 - **Al completarse otras tareas**
- c. Seleccione cuándo desea que se detenga la ejecución de la reactivación en las opciones siguientes.
 - **Ejecutar sólo una vez**
 - **Detener después de X apariciones.** Establezca que la reactivación se ejecute un número de veces especificado.
 - **Detener en fecha y hora.** Establezca que la reactivación se ejecute hasta una fecha y hora especificadas.
6. Opcional: También puede enviar desencadenantes de configuración que se ejecuten tras finalización correcta de la reactivación o tras un error.
7. Pulse **Ejecutar con esta planificación.** Después de configurar la reactivación, verá las definiciones de planificación, de manera que pueda ver la reactivación en la planificación.

Resultados

Tras la reactivación, los proyectos y solicitudes aparecerán de nuevo en la vista **Todos los proyectos y solicitudes**.

Cuando finalice la reactivación, recibirá una alerta. Si se produce un error, también recibirá una alerta. Si ha configurado las notificaciones de correo electrónico, recibirá un correo electrónico además de una alerta. La alerta contiene la vía de acceso de archivo del registro para obtener más detalles o para la resolución de problemas.

La vía de acceso al archivo de registro es **<inicio_plan>\logs\bulkdeactivationreactivation**. El nombre del registro tiene el formato **bulkDeactivationReactivation-<nombre_búsqueda>.log**, donde "nombre_búsqueda" es el nombre que ha especificado en el paso 4. El archivo de registro muestra los proyectos y solicitudes que se han reactivado. Para la resolución de problemas, el registro muestra también los nombres de los proyectos o solicitudes que no se han podido reactivar, clasificados por el código de error.

Capítulo 5. Informes de Marketing Operations

IBM Marketing Operations proporciona un conjunto de informes y componentes de informes de panel de control predeterminados. El paquete de informes de Marketing Operations proporciona otros informes y componentes de informes de panel de control creados en IBM Cognos, una aplicación distinta de inteligencia empresarial.

- Para los usuarios de Marketing Operations, hay dos formas de acceder a los informes.
 - Para suministrar información para una sola instancia de objeto, como un proyecto individual o un objeto de marketing, pulse la pestaña **Análisis** para ese elemento.
 - Para generar un informe de Cognos que incluya datos para más de un objeto, seleccione **Herramientas de análisis > Herramientas de análisis operativo**.
El administrador de informes puede modificar estos informes, crear nuevos, añadir atributos personalizados, definir filtros, etc.
- Para los administradores de Marketing Operations, hay disponibles informes que le ayudan a supervisar diferentes actividades. Para obtener más información, consulte “Informes para administradores de Marketing Operations” en la página 48.

Para obtener información sobre la instalación del paquete de informes de Marketing Operations, consulte la publicación *IBM EMM Guía de instalación y configuración de informes*. Para obtener información sobre cómo crear y gestionar paneles de control, consulte la publicación *IBM EMM Marketing Platform Guía del administrador*.

Informes y nombres de carpeta de Marketing Operations en Cognos

Cognos Connection presenta los informes en una estructura de directorios en el que el nivel superior se denomina **Carpetas públicas**.

Cuando se instala el paquete de informes de IBM Marketing Operations en Cognos, **Carpetas públicas** contiene las siguientes subcarpetas de Marketing Operations.

- **Plan de Affinium**, que contiene los informes de objetos múltiples que aparecen en la página Herramientas de análisis en IBM Marketing Operations. Si crea nuevos informes de objetos múltiples en Report Studio, guárdelos en esta carpeta. Se pueden crear subcarpetas dentro de esta carpeta para organizar los informes en una jerarquía.
- **Plan de Affinium: Informes específicos de objeto**, que contiene los informes de objeto único que aparecen en las pestañas Análisis de objetos individuales de IBM Marketing Operations. Esta carpeta contiene subcarpetas de planes, programas, proyectos y equipos. Si crea informes de objeto único, guárdelos en la correspondiente subcarpeta.

No cambie el nombre de las carpetas. Si cambia los nombres de carpeta, tenga en cuenta los requisitos siguientes.

- Edite las propiedades **reportsAnalysisSectionHome** y **reportsAnalysisTabHome** en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > informes** para que coincidan los nombres de carpeta.

- No utilice caracteres especiales, como comillas o '<', en los nombres de carpetas. Utilice solo caracteres alfanuméricos y los caracteres de espacio y guión ('-') si cambia el nombre de las carpetas de informes predeterminados.
- Si cambia el nombre de la carpeta **Plan de Affinium: Informes específicos de objeto**, debe editar el informe **Resumen de presupuesto de proyecto por trimestre** en Report Studio. Este informe contiene un URL que enlaza al informe **Desglose de gastos detallado**, que está codificado con el nombre de la carpeta de informes. Si se cambia el nombre de la carpeta, debe editar los enlaces que hacen referencia al nuevo nombre de carpeta.
- No cambie el nombre de las subcarpetas de la carpeta **Plan de Affinium: Informes específicos de objeto**.

Informes de IBM Marketing Operations y Cognos

En Cognos, se pueden crear informes basados en el modelo de datos de IBM Marketing Operations y se pueden editar los informes en el paquete de informes de Marketing Operations.

Las tareas de personalización comunes abarcan las siguientes.

- Adición de atributos y métricas personalizados a informes.
- Creación de filtros para informes.
- Adición de hiperenlaces desde una columna de informes al objeto de IBM Marketing Operations relacionado.

Antes de crear o personalizar informes, actualice el modelo de datos de IBM Marketing Operations en Cognos para que incluya los atributos y métricas nuevos que desee utilizar en los informes.

Guarde los nuevos informes en la carpeta correspondiente de Cognos.

Actualizaciones de modelo de datos en Cognos

Cuando se realicen cambios en las tablas personalizadas o en el sistema de Marketing Operations, asegúrese de que el modelo de datos de Marketing Operations en Cognos se actualiza y refleja esos cambios.

Por ejemplo, si añade métricas o atributos personalizados, debe actualizar el modelo de datos. Si no, no podrá utilizar los nuevos atributos o métricas en los informes de Cognos.

Actualización del modelo de datos de IBM Marketing Operations

Puede utilizar Cognos Framework Manager para actualizar el modelo de datos de Marketing Operations.

Procedimiento

1. Identifique los atributos personalizados que desee incluir en los informes e identifique las tablas (incluidas las de búsqueda) necesarias para dichos atributos.
2. En la **vista Importar** en Cognos Framework Manager, importe los metadatos para los atributos.
3. Con la **vista Modelo** en Cognos Framework Manager, defina la relación adecuada entre los atributos personalizados y los objetos a los que pertenecen.

(Por ejemplo, relacione "Atributos personalizados de proyecto" con "Proyecto".)
Defina las relaciones correspondientes con las tablas de búsqueda.

4. Con la **vista Empresarial** en Cognos Framework Manager, defina los elementos de consulta y agréguelos a los asuntos de consultas.
5. Vuelva a publicar el modelo de datos.

Resultados

Ahora ya están disponibles los asuntos de consultas de las métricas y atributos personalizados para redactores de informes.

Asunto de consulta de ejemplo para una métrica personalizada

Puede definir un único asunto de consulta para todas las métricas que estén asociadas a un tipo de objeto.

Este ejemplo de asunto de consulta es para las métricas que están asociadas a proyectos.

```
Select
    UAP_PROJECTS.PROJECT_ID,
    a.METRIC_VALUE1 as TotalRevenue,
    b.METRIC_VALUE1 as ResponseRateActual,
    b.METRIC_VALUE2 as ResponseRateTarget,
    c.METRIC_VALUE1 as TotalLeadsGeneratedActual,
    c.METRIC_VALUE2 as TotalLeadsGeneratedTarget,
    d.METRIC_VALUE1 as TotalCostPassed
From
    UAP_PROJECTS
LEFT JOIN
    (select PROJECT_ID, METRIC_VALUE1 from UAP_PROJ_METRICS
     where UAP_PROJ_METRICS.METRIC_ID = 'TotalRevenue') as a
ON a.PROJECT_ID = UAP_PROJECTS.PROJECT_ID
LEFT JOIN
    (select PROJECT_ID, METRIC_VALUE1, METRIC_VALUE2 from UAP_PROJ_METRICS
     where UAP_PROJ_METRICS.METRIC_ID = 'ProjectResponseRate') as b
ON b.PROJECT_ID = UAP_PROJECTS.PROJECT_ID
LEFT JOIN
    (select PROJECT_ID, METRIC_VALUE1, METRIC_VALUE2 from UAP_PROJ_METRICS
     where UAP_PROJ_METRICS.METRIC_ID = 'NumberOfLeadsGeneratedPassed') as c
ON c.PROJECT_ID = UAP_PROJECTS.PROJECT_ID
LEFT JOIN
    (select PROJECT_ID, METRIC_VALUE1 from UAP_PROJ_METRICS
     where UAP_PROJ_METRICS.METRIC_ID = 'TotalCostPassed') as d
ON d.PROJECT_ID = UAP_PROJECTS.PROJECT_ID
```

Filtros en informes de Cognos

Como parte del diseño de un informe de Cognos, puede proporcionar opciones para filtrar los resultados del informe, en vez de seleccionar todos los datos en la aplicación. Con Cognos Report Studio, se pueden crear varios filtros.

Los usuarios de IBM Marketing Operations normalmente quieren que los filtros puedan:

- Filtrar por nombre o código de un objeto.
- Filtrar cuando un objeto está activo.
- Filtrar un objeto por estado, tipo, o por ambos.

Establezca que las solicitudes de filtro sean opcionales y no obligatorias. Los filtros opcionales son más sencillos de usar cuando se ejecuta el informe.

Filtros para los códigos y nombres de objeto

Puede incluir una solicitud Seleccionar & Buscar para que los usuarios puedan filtrar un informes que se basa en un código o nombre de objeto. Los elementos de datos de IBM Marketing Operations utilizan el esquema de denominación [PlanBV].[Objeto].[elemento]. (Por ejemplo, el elemento de datos de los ID de proyecto es [PlanBV].[Proyecto].[IDproyecto].)

Cuando cree la solicitud Seleccionar & Buscar, se puede especificar un tipo de valor para mostrar los usuarios que utilizan la búsqueda en la base de datos. Por ejemplo, la configuración de control de solicitud siguiente solicita a los usuarios el nombre y el código del proyecto, pero se realizan las búsquedas utilizando los ID de proyecto. Esta configuración normalmente da como resultado una búsqueda más rápida.

- Valores que se utilizan: [PlanBV].[Proyecto].[ID de proyecto]
- Valores que se visualizan: [PlanBV].[Proyecto].[Nombre de proyecto (Código)]

Filtros por fechas

Puede crear un filtro de fecha en Cognos que devuelva cualquier objeto que esté activo durante un rango de fechas determinado, exactamente como la Búsqueda avanzada en IBM Marketing Operations. Para ello, utilice una solicitud de fecha con la opción de rango habilitada y cree un filtro que incluya la fecha de inicio y la fecha de finalización. Este filtro devuelve objetos que cumplen algunos de los criterios siguientes.

- Inicio dentro del rango de fechas activo.
- Finalización dentro del rango de fechas activo.
- Inicio antes del rango de la fecha activo Y finalización después del rango de fechas activo.

El filtro siguiente busca proyectos activos durante el rango de fechas introducidos en la solicitud de fechas denominado Target_Date_Prompt.

```
[PlanBV].[Project].[Project Start Date] in_range ?Target_Date_Prompt? 0  
[PlanBV].[Project].[Project End Date] in_range ?Target_Date_Prompt? 0  
([PlanBV].[Project].[Project Start Date] <= ?Target_Date_Prompt? Y  
[PlanBV].[Project].[Project End Date] >= ?Target_Date_Prompt?)
```

Filtros para tipo y estado de objeto

Dado que hay un conjunto pequeño y fijo de estados y tipos, utilice un simple de selección múltiple de control para filtrar por estado y tipo.

Para solicitar a los usuarios el estado y el tipo de un objeto, o ambos, haga lo siguiente.

- Para solicitar el estado, utilice un control de multiselección que utilice el asunto de consulta de estado *OBJETO*.
- Para solicitar el tipo, utilice un control de multiselección que utilice el asunto de consulta de plantilla *OBJETO*.

Hiperenlaces en informes de Cognos

Puede crear hiperenlaces en informes de Cognos para que los usuarios puedan abrir un objeto al que se hace referencia en IBM Marketing Operations desde el informe.

Por ejemplo, si el informe incluye una lista de proyectos y ha creado hiperenlaces, a los usuarios que pulsan el nombre del proyecto en el informe se les muestra la pestaña Resumen de dicho proyecto. Los hiperenlaces también funcionan en informes que se han enviado por correo electrónico a los usuarios. Es posible que se les pida a los usuarios que pulsen en los enlaces que inicien sesión en Marketing Operations.

Se pueden crear hiperenlaces para los objetos siguientes.

- planes
- programas
- proyectos
- solicitudes de proyecto
- aprobaciones autónomas
- tareas de trabajo y aprobación
- facturas

El paquete de informes de IBM Marketing Operations incluye un elemento de consulta de URL para cada objeto para el que se puede crear un hiperenlace. Por ejemplo, el elemento de consulta de URL para planes se denomina URL de plan. El elemento de consulta de URL de un objeto se muestra en el asunto de consulta del objeto.

En Cognos Report Studio, utilice el elemento de consulta de URL apropiado para definir el origen de URL de los hiperenlaces.

Ejemplo de informe personalizado: Resumen de rendimiento de proyecto (personalizado)

El paquete de informes de IBM Marketing Operations proporciona dos versiones de Resumen de rendimiento de proyecto. El Resumen de rendimiento de proyecto utiliza sólo atributos predeterminados. El Resumen de rendimiento de proyecto (personalizado) contiene métricas y atributos personalizados.

Una lista de los cambios que se han realizado en el informe y en el modelo de datos de Marketing Operations en Cognos para producir el Resumen de rendimiento de proyecto (Personalizado) .

Métricas y atributos personalizados identificados

Para producir un Resumen de rendimiento de proyecto (personalizado) se necesitan las métricas y los atributos personalizados siguientes.

Atributo	Columna	Tabla de búsqueda
Iniciativa	dyn_projectatts.init_type_id	lkup_initiative
Unidad empresarial	dyn_projectatts.business_unit_id	lkup_business_unit

Atributo	Columna	Tabla de búsqueda
Familia de productos	dyn_projectatts.prod_family_id	lkup_prod_family
Segmento	dyn_projectatts.segment_id	lkup_segments

A continuación se muestran las métricas personalizadas necesarias para el informe.

- Ingresos totales: metricid = 'TotalRevenue' (real)
- Tasa de respuesta: metricid = 'ResponseRate' (real)
- Clientes potenciales totales generados: metricid = 'NumberOfLeadsGeneratedPassed' (ral, objetivo)
- ROI: metricid = 'ROI' (real)

Metadatos asociados a los atributos personalizados

Las columnas siguientes en la tabla dyn_projectatts se han importado para dar soporte a los atributos personalizados.

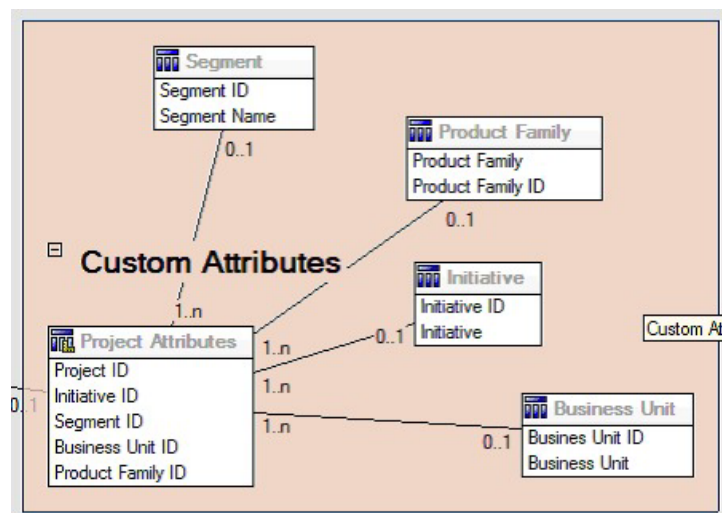
- init_type_id
- segment_id
- business_unit_id
- prod_family_id

Las tablas de búsqueda siguientes se han importado para dar soporte a los atributos personalizados.

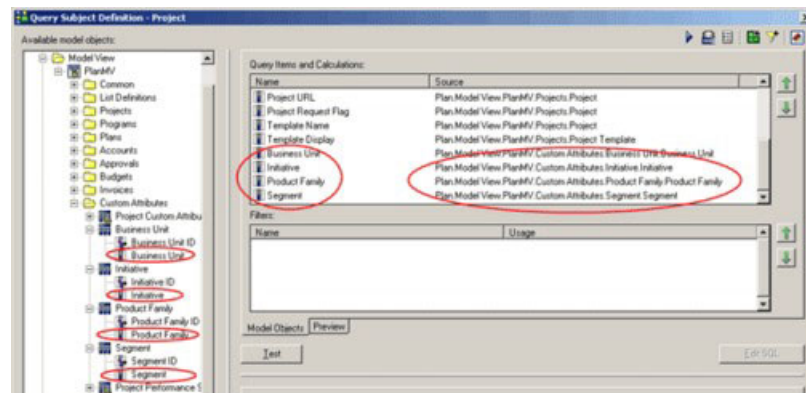
- lkp_initiative
- lkup_segments
- lkup_business_unit
- lkup_prod_family

Relaciones y consultas definidas en la vista Modelo

En la vista Modelo en Cognos Framework Manager, las relaciones se definen de la forma siguiente.



La definición de Asunto de la consulta del proyecto se ha actualizado con elementos de consulta para los atributos personalizados como se muestra a continuación.



Elementos de consulta añadidos a la vista empresarial

Los elementos de consulta siguientes se han añadido a la vista empresarial en Cognos Framework Manager.

Columna	Tipo/información extra	Elemento de consulta
Iniciativa	Cadena; agrupado en columnas	Atributos personalizados de proyecto.Iniciativa
Unidad empresarial	Cadena	Atributos personalizados de proyecto.Unidad empresarial
Segmento	Cadena	Atributos personalizados de proyecto.Segmento
Familia de productos	Cadena	Atributos personalizados de proyecto.Familia de productos
Total de ingresos	Moneda	Atributos personalizados de proyecto.Ingresos totales
Tasa de respuesta (real)	Porcentaje	Atributos personalizados de proyecto.Tasa de respuesta (real)
Tasa de respuesta (objetivo)	Porcentaje	Atributos personalizados de proyecto.Tasa de respuesta (objetivo)
Variación de la tasa de respuesta	Porcentaje, Cálculo	Tasa de respuesta real – Tasa de respuesta objetivo
Cientes potenciales totales generados (real)	Número	Atributos personalizados de proyecto. Clientes potenciales totales generados (real)
Cientes potenciales totales generados (objetivo)	Número	Atributos personalizados de proyecto. Clientes potenciales totales generados (objetivo)
Variación del total de clientes potenciales generados	Número, Cálculo	Clientes potenciales totales generados (real) – Clientes potenciales totales generados (objetivo)

Columna	Tipo/información extra	Elemento de consulta
ROI	Porcentaje, columna de clasificación, Cálculo	Métricas personalizadas de resumen de rendimiento de proyecto].[ingresos totales]-[Presupuesto del proyecto].[Total real])/[Presupuesto del proyecto].[Total real]

Columnas añadidas y suprimidas del informe

En Cognos Report Studio, se han eliminado todas las columnas del informe salvo la de Nombre de proyecto (Código), Fecha de inicio del proyecto y Fecha de finalización del proyecto.

Las columnas siguientes se han añadido al informe.

- Iniciativa
- Unidad empresarial
- Segmento
- Familia de productos
- Total de ingresos
- Tasa de respuesta (real)
- Tasa de respuesta (objetivo)
- Variación de la tasa de respuesta
- Clientes potenciales totales generados (real)
- Clientes potenciales totales generados (objetivo)
- Variación del total de clientes potenciales generados
- ROI

Solicitudes creadas

Se han creado las dos solicitudes siguientes.

Pregunta	Tipo de solicitud	Asunto de consulta
Iniciativa	Buscar & Seleccionar	Atributos personalizados de proyecto.Iniciativa
Unidad empresarial	Buscar & Seleccionar	Atributos personalizados de proyecto.Unidad empresarial

Informes para administradores de Marketing Operations

Los informes están disponibles para ayudar a los administradores de Marketing Operations a supervisar las actividades de diferentes usuarios.

- Los propietarios de proyectos y solicitudes individuales pueden ver a los miembros de equipo fuera de la oficina en la pestaña Personas para sus proyectos. Como administrador, puede realizar un seguimiento de todos los usuarios con el parámetro de fuera de la oficina establecido. Consulte “Producción de Usuarios fuera de la oficina y resumen de la delegación” en la página 49.
- Su organización puede requerir que los usuarios proporcionen un motivo cuando deniegan una aprobación. Puede analizar los motivos seleccionados para

las denegaciones durante un periodo de tiempo, o para un proyecto o aprobación autónoma específicos. Consulte “Generación de un informe de análisis de motivo de denegación”.

Producción de Usuarios fuera de la oficina y resumen de la delegación

Los administradores pueden producir informes para hacer un seguimiento de quién está fuera de la oficina y quiénes son los delegados.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Resumen de usuarios fuera de la oficina y delegación**.
2. En la lista de **Proyectos/solicitudes**, pulse para seleccionar Ninguno, Todos, o un proyecto o solicitud de la lista. Para seleccionar varios proyectos y solicitudes, utilice Mayús+pulsación o Control+pulsación.
3. En la lista de **Aprobaciones**, pulse para seleccionar Ninguna, Todas, o una o más de las aprobaciones de la lista.
4. En la lista de **Usuarios**, pulse para seleccionar Todos, o uno o más nombres de usuario de la lista.
5. Pulse **Buscar**. Para cada proyecto, solicitud y aprobación seleccionados, aparece una lista de miembros del equipo de proyecto, destinatarios de solicitud o aprobadores que están fuera de la oficina. También aparecen el delegado especificado y la fecha de inicio de la delegación.
6. Para guardar el informe en una hoja de cálculo, pulse **Exportar**.

Qué hacer a continuación

Para obtener más información sobre cómo utilizan los propietarios y participantes de proyecto la configuración de fuera de la oficina, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Generación de un informe de análisis de motivo de denegación

Los administradores pueden revisar una lista de aprobaciones, que contiene el número total de denegaciones y el porcentaje de cada motivo seleccionado para denegar la aprobación.

Antes de empezar

Hay disponibles distintos informes para aprobaciones de flujo de trabajo y aprobaciones autónomas. Se utilizan procedimientos similares para generar estos informes.

Procedimiento

1. Pulse **Herramientas de análisis > Herramientas de análisis operativo**.
2. Para generar un informe para aprobaciones de flujo de trabajo, pulse **Informe de análisis de motivo de denegación para aprobaciones de flujo de trabajo**.
Para generar un informe para aprobaciones autónomas, pulse **Informe de análisis de motivo de denegación para aprobaciones autónomas**.
3. Para una aprobación de flujo de trabajo, seleccione la plantilla de proyecto o Todas las plantillas.

4. Puede introducir el nombre de un proyecto específico para una aprobación de flujo de trabajo, o bien escribir el nombre de una aprobación específica para una aprobación autónoma.
5. Puede proporcionar las fechas de inicio y finalización. El informe incluye proyectos con una fecha de finalización dentro de este rango de fechas o aprobaciones autónomas con una fecha de vencimiento de aprobación dentro de este rango.

Para ejecutar el informe para todas las fechas, suprima los valores predeterminados de fecha de inicio y finalización.

Capítulo 6. Presentación de las plantillas

Una plantilla para un tipo de objeto de marketing, como un plan, programa o proyecto, define la información que la organización quiere capturar sobre el objeto. Luego, puede utilizar plantillas para crear instancias de objetos. Si el módulo de gestión financiera está instalado, la plantilla de factura define la información que la organización quiere capturar en las facturas.

Después de instalar IBM Marketing Operations, puede utilizar el tipo de objeto de marketing y las plantillas de factura de ejemplo que proporciona IBM para empezar. Las plantillas de ejemplo le permiten ver qué son las plantillas y cómo las utiliza Marketing Operations. Después de comprender su funcionamiento, puede personalizar las plantillas de ejemplo o crear nuevas plantillas.

Cuándo crear otra plantilla

Puede añadir plantillas en cualquier momento. Diseñe plantillas nuevas cuando deba capturar información sobre un tipo de objeto de marketing.

Puede diseñar e implementar plantillas para proporcionar un marco adecuado a cada tipo de objeto de marketing. Generalmente, puede crear una nueva plantilla solo cuando la información que desea capturar acerca de un tipo de objeto de marketing difiere de la información de las plantillas existentes recopiladas. Por ejemplo, en un tipo de proyecto para el que desee capturar métricas específicas, proporcione un flujo de trabajo específico y materiales de referencia específicos como archivos adjuntos. Para otro tipo de proyecto, alguno o todos estos requisitos serán completamente diferentes. En este caso, utilice una plantilla diferente para cada proyecto.

Se puede también elegir utilizar diferentes plantillas de proyectos para variaciones de un programa de marketing. Por ejemplo, podría tener las plantillas siguientes:

- Un proyecto para una rutina de envío directo mensual.
- Una plantilla de proyecto para un programa de marketing directo dirigido al lanzamiento de un producto nuevo.
- Un proyecto para organizar exposiciones de su organización en una feria.

Cada uno de estos tipos de proyecto puede tener su propia plantilla.

Nota: Las excepciones a este método son planes, facturas y activos: su organización puede configurar solo una plantilla para cada uno de estos tipos de objeto de marketing.

Cómo decidir sobre un conjunto de plantillas

Diseñe una plantilla para cada tipo de objeto de marketing.

A continuación se ofrecen ejemplos sobre cómo una organización puede crear un conjunto de plantillas para satisfacer las necesidades empresariales.

Su organización necesita recopilar información sobre proyectos que crean o modifican material auxiliar de marketing; por lo tanto, cree una plantilla de proyecto llamada Material auxiliar de marketing. Cuando alguien en la

organización cree un proyecto en el que se utiliza material auxiliar de marketing, seleccionará la plantilla Material auxiliar de marketing y creará el proyecto a partir de ella. Para obtener más información sobre la creación de un proyecto, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Su organización también desarrolla y ejecuta nuevas campañas de marketing directo. Para recopilar la información que se necesita para estos proyectos, puede crear otra plantilla que se denomine Campaña de marketing de base de datos. Cuando alguien en la organización cree un proyecto para una campaña de marketing de base de datos específica, podrá seleccionar la plantilla de Campaña de marketing de base de datos. Luego, podrán crear el proyecto desde esta plantilla.

Puede tener tantas plantillas como tipos de proyectos de marketing o tipos de programas de marketing tenga.

Plantillas de ejemplo

IBM Marketing Operations proporciona algunas plantillas de ejemplo. Puede utilizar las plantillas de ejemplo para empezar a crear objetos de marketing. A continuación, puede modificar las plantillas de ejemplo y crear plantillas personalizadas para su organización.

Marketing Operations proporciona algunas plantillas de programa y proyecto. Marketing Operations también proporciona una plantilla predeterminada para un plan, una factura y un activo; puede editar estas plantillas para que se adapten a sus necesidades, pero no puede crear nuevas plantillas para estos tipos de objeto. Los ejemplos están ubicados en el siguiente archivo bajo la instalación de IBM Marketing Operations .

`\tools\admin\sample_templates\sampleTemplates<database>.zip`

donde `<database>` es la base de datos. Por ejemplo, si está utilizando una base de datos Oracle, debe importar `sampleTemplatesOracle.zip`.

Lista de plantillas de ejemplo

IBM Marketing Operations se entrega con varias plantillas de ejemplo.

Las siguientes plantillas de ejemplo son para programas.

- Marketing de base de datos contiene información básica sobre los programas que desarrollan y ejecutan campañas de marketing directas.
- Lanzamiento de producto contiene información básica sobre los programas que desarrollan y ejecutan campañas de lanzamiento de un nuevo producto.

Las siguientes plantillas de ejemplo son para proyectos.

- Campaña de marketing de base de datos contiene información básica sobre los proyectos que desarrollan y ejecutan campañas de marketing directas.
- Feria de muestras contiene información básica sobre los proyectos que planifican eventos comerciales.
- Material auxiliar de marketing contiene información básica sobre los proyectos que desarrollan material auxiliar de marketing.
- Campaña de IBM , para el que si la integración de IBM Marketing Operations-Campaign está habilitada, contiene información sobre proyectos enlazados con campañas en IBM Campaign.

Para obtener detalles sobre la importación de plantillas de ejemplo, consulte “Importación de metadatos de plantilla” en la página 210.

Componentes de plantillas

Las plantillas incluyen datos predeterminados y distintos componentes que puede crear y gestionar. Los componentes de la plantilla son estructuras modulares reutilizables que le ayudan a satisfacer las necesidades de los usuarios que crean instancias de distintos tipos de objetos de marketing.

Para trabajar con plantillas y componentes de plantilla, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla** para abrir la página Configuración de plantilla.

Campos

Un campo es una entrada de datos para una unidad de datos. Por ejemplo, los campos pueden registrar el número de teléfono del gestor de marketing, o el tipo de datos de un archivo adjunto. En Marketing Operations, puede utilizar atributos para definir los campos (u otros controles) que se muestran en la interfaz de usuario.

Los campos pueden ser estándar o personalizados. Para obtener más información, consulte Capítulo 10, “Utilización de atributos en formularios”, en la página 133.

Atributos compartidos

Los atributos compartidos son campos especializados. Cada atributo tiene un formato específico para recopilar datos, por ejemplo, Sí o No, selección única de una lista predefinida o de una tabla de búsqueda de bases de datos. Para obtener más información, consulte el apartado “Lista de tipos de atributo” en la página 142. Después de definir atributos compartidos, puede importarlos en diferentes formularios.

Para crear un atributo, en la página Configuración de plantilla, pulse **Atributos compartidos**. Para obtener más información, consulte Capítulo 10, “Utilización de atributos en formularios”, en la página 133.

Formularios

Un formulario organiza grupos de campos para recopilar datos. Después de definir los campos estándar y personalizados que desee en una plantilla, utilice un formulario para diseñar los campos.

A continuación, puede añadir el formulario a la pestaña Resumen de una plantilla. Para algunos tipos de plantillas, puede añadir el formulario a la plantilla como una pestaña personalizada. Puede añadir formularios personalizados a las plantillas en la pestaña Pestañas de la plantilla.

En las plantillas de objeto de marketing, cada pestaña contiene uno o más formularios. Puede utilizar un formulario en varias plantillas de objeto de marketing; por ejemplo, en las plantillas de proyecto y de programa.

Para crear un formulario, cree los atributos que recopilan datos y combínelos en una definición de formulario: en la página Configuración de plantilla, pulse

Formularios. Para obtener más información, consulte Capítulo 9, “Creación y gestión de formularios”, en la página 111.

Reglas

Conjunto de funciones de verificación que se pueden aplicar a un formulario automáticamente para asegurar que los datos entrados son válidos. Por ejemplo, puede añadir reglas para aprobar automáticamente elementos de línea de presupuesto o enviarlos para su aprobación.

Utilice un editor XML para crear un archivo de reglas y añádalo a Marketing Operations: en la página Configuración de plantilla, pulse **Reglas**. Para obtener más información, consulte el apartado “Validación de la cuadrícula” en la página 230.

Métricas

Las métricas miden el rendimiento del objeto. Las métricas son números calculados o introducidos por el usuario. Las métricas financieras habituales incluyen el coste y los ingresos, mientras que las métricas de rendimiento realizan un seguimiento del número de contactos y el número de respuestas en una campaña de marketing determinada.

Las métricas se asignan a plantillas de métricas, que puede asociar con un plan, programa o plantilla de proyecto. Si asocia una plantilla de métricas con una plantilla de objeto, las instancias de ese objeto incluirán la pestaña Seguimiento.

Puede configurar las métricas de las formas siguientes.

- Definir métricas que realicen cambios basándose en otros valores de métrica. Por ejemplo, las métricas pueden calcular que el beneficio de una campaña es el resultado de los ingresos menos los costes.
- Agrupar métricas.
- Definir métricas y sus grupos.
- Acumular métricas de proyectos a programas y desde programas a planes.

Para crear y editar métricas y plantillas de métricas, en la página Configuración de plantilla, pulse **Métricas**. Para obtener más información sobre las métricas, consulte Capítulo 11, “Trabajar con medidas”, en la página 159.

Flujo de trabajo

Etapas, tareas, hitos, personas, dependencias y otros datos que organizan y planifican el trabajo necesario para completar un proyecto. El flujo de trabajo sólo se utiliza en plantillas de proyecto.

Para crear o editar una plantilla de flujo de trabajo, debe definir un flujo de trabajo en la pestaña Flujo de trabajo de una plantilla de proyecto o en cualquier instancia del proyecto. A continuación, puede guardar ese trabajo como una plantilla de flujo de trabajo aparte. Luego, puede importarse una plantilla de flujo de trabajo a la pestaña Flujo de trabajo de cualquier plantilla de proyecto o instancia de proyecto para sustituir los valores proporcionados anteriormente.

Para inhabilitar, habilitar o suprimir plantillas de flujo de trabajo, o para exportarlas o importarlas de otra instancia de Marketing Operations, en la página Configuración de plantilla, pulse **Flujo de trabajo**. Para obtener más información,

consulte “Pestaña Flujo de trabajo de la plantilla de proyectos” en la página 92.

Correlación de datos

Si la integración de IBM Campaign y Marketing Operations está habilitada, un archivo de correlación de datos establece cómo se corresponden las métricas de seguimiento y acumulación establecidas en cada sistema.

Utilice un editor XML para crear un archivo de correlación de datos y, a continuación, añádalo a Marketing Operations pulsando **Correlación de datos** en la página Configuración de plantilla. Para obtener más información, consulte “Definiciones de correlaciones de datos” en la página 106.

Iconos

Imágenes que representan objetos de marketing en la interfaz de usuario. Utilice software de edición de imágenes para crear imágenes de icono y, a continuación, añadirlos a Marketing Operations pulsando **Iconos** en la página Configuración de plantilla. Para obtener más información, consulte “Página Iconos” en la página 79.

Carpetas de archivos adjuntos

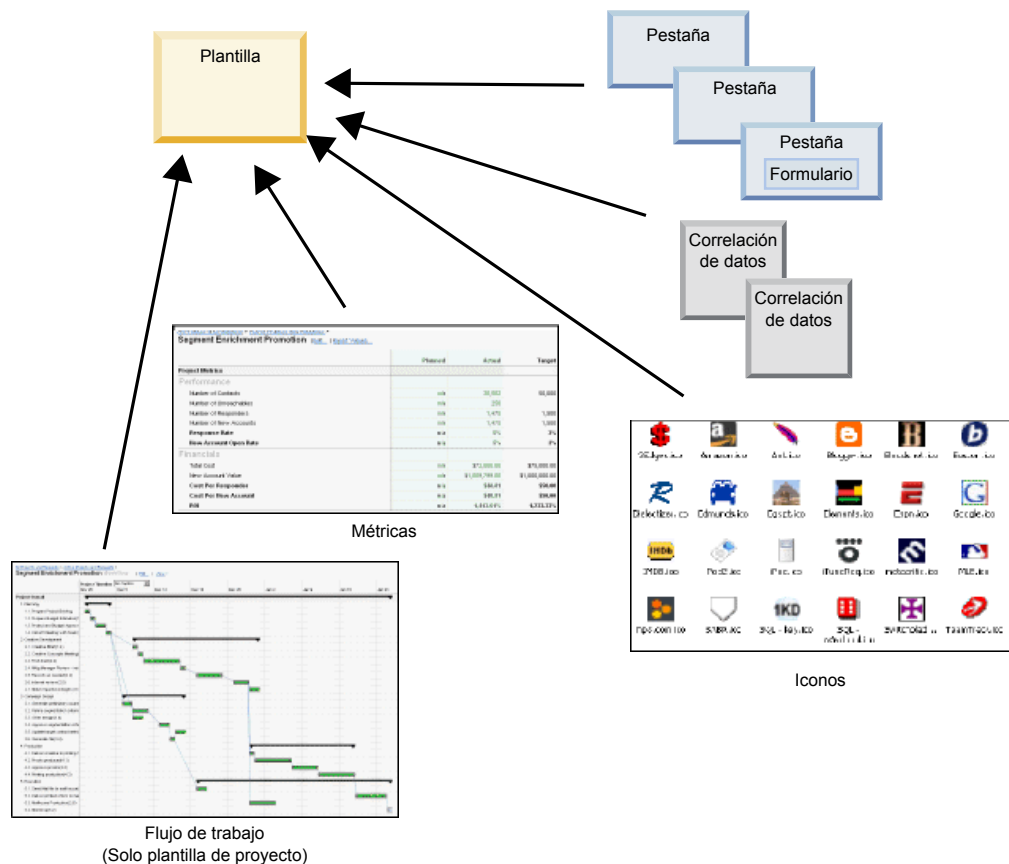
Puede añadir carpetas a la pestaña Archivos adjuntos para que los usuarios puedan organizar sus archivos adjuntos en categorías significativas. Cuando los usuarios añaden un archivo adjunto, pueden añadirlo a una carpeta. Por ejemplo, un usuario puede añadir un folleto como adjunto y archivarlo en la carpeta Creative Ideas que proporciona la plantilla. Los usuarios no pueden añadir sus propias carpetas a la pestaña Archivos adjuntos.

Pestañas

Las pestañas organizan la información. Los diferentes tipos de pestaña pueden contener formularios, reglas, métricas, flujos de trabajo, correlaciones de datos, iconos y carpetas de archivos adjuntos. Las plantillas tienen algunos formularios estándar; además, algunos tipos de plantilla pueden tener pestañas personalizadas. Para estas, puede compilar diversos formularios en una pestaña personalizada. “Adición de pestañas a plantillas” en la página 74.

Una vez que estos componentes de plantilla están definidos y disponibles, puede ensamblarlos en una plantilla.

A continuación se muestra una representación gráfica de los posibles componentes de una plantilla.



Metodología para la creación de plantillas

La creación de plantillas es un proceso de abajo a arriba. Cree cada componente que necesite y luego ensamble el componente en una plantilla completa. Utilice la plantilla completa para crear instancias del objeto.

Tarea 1: Planificación

Antes de empezar a generar plantillas dentro de Marketing Operations, analice las necesidades de la organización y planifique los tipos de plantillas que necesita. Para obtener más información, consulte: “Planificación de las plantillas personalizadas” en la página 57.

Tarea 2: Definir atributos y formularios

Después de determinar los tipos de campo que necesita y cómo los quiere organizar, cree los atributos y formularios. Para obtener más información, consulte los temas “Creación, edición y supresión de atributos” en la página 136 y “Creación de formularios” en la página 112.

Tarea 3: Definir métricas

Tras determinar los tipos de métrica que se necesiten, cree y edite las métricas correspondientes. Para obtener más información, consulte el apartado “Descripción general de la creación de métricas” en la página 161.

Tarea 4: Definir los demás componentes de la plantilla

Cree los iconos y los archivos de correlación de datos que necesite con el software apropiado.

Tarea 5: Definir la plantilla

Ensamble los componentes en la plantilla. Puede crear pestañas personalizadas y especificar los iconos, los formularios, las métricas y otros elementos que se utilizan en la plantilla. Para obtener más información, consulte el apartado Capítulo 7, “Adición o edición de plantillas”, en la página 63.

Tarea 6: Probar la plantilla

Utilice la nueva plantilla para crear un objeto de marketing. La creación de plantillas es un proceso iterativo. Normalmente necesitará retroceder y modificar componentes individuales, poner y quitar componentes y volver a probarla creando nuevos objetos. Para obtener más información sobre la generación de objetos a partir de plantillas, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Planificación de las plantillas personalizadas

La mayoría del trabajo que implica la creación de plantillas personalizadas es determinar los campos que se quieren en las plantillas y cómo se quieren organizar estos campos. Capturar esta información en papel antes de iniciar la creación de atributos y formularios agiliza el proceso de creación.

Antes de empezar a crear plantillas personalizadas, decida sobre los tipos de plantillas que necesita su organización. A continuación, cree un guión o una hoja de cálculo que muestre las pestañas de la plantilla personalizada y cada campo que desee en cada ficha.

Por ejemplo, quiere un proyecto que muestre la unidad empresarial que ha solicitado el proyecto. Por lo tanto, registre la información siguiente sobre el campo de unidad empresarial.

Tabla 12. Ejemplo de registro de la información de campo de plantilla

Información de atributo	Valor
Local o compartido	Compartido
Categoría de atributo	Formulario
Tipo de atributo	Selección única
Nombre interno	UnidadEmpresa
Nombre de visualización	Unidad empresarial
Pestaña/agrupación	En la pestaña Resumen en el apartado Información de solicitud de material auxiliar.
Tipo del campo	Lista desplegable

Tabla 12. Ejemplo de registro de la información de campo de plantilla (continuación)

Información de atributo	Valor
Valores posibles o tabla de base de datos de la que recuperar los valores	Banca minorista, servicios de inversión, seguros, folleto de tarjeta de crédito, postal, hoja de cálculo, carpeta de introducción, libro blanco, anuncio impreso o un nombre de tabla o nombre de columna donde Marketing Operations debe buscar estos valores.
¿Necesario?	Sí
Consejo	Especifique la unidad empresarial que ha solicitado este material auxiliar.

Después de realizar este paso de planificación para cada campo del formulario, cree los atributos y el formulario. A continuación, compile las pestañas y los formularios en una plantilla personalizada.

¿Qué elementos pueden personalizarse?

Los elementos que puede personalizar para las plantillas dependen del tipo de objeto de marketing. Puede cambiar los nombres de atributos estándar, añadir atributos personalizados, métricas y flujo de trabajo y traducir las plantillas.

Los elementos que puede personalizar para las plantillas dependen del tipo de objeto de marketing. A continuación, se ofrece una descripción general de las distintas formas en las que se pueden personalizar las plantillas.

- Puede renombrar los atributos estándar en la pestaña Resumen para todos los tipos de plantilla. También puede marcar estos atributos como obligatorios, estándar u ocultos para agilizar la plantilla. Consulte “Pestaña Atributos” en la página 71.
- Puede añadir campos personalizados a la pestaña Resumen para todos los tipos de plantilla. Consulte “Pestaña Resumen de ejemplo” en la página 59 para ver un ejemplo.
- Puede añadir una pestaña con campos personalizados a plantillas de programas, proyectos, ofertas y tipos de objeto de marketing personalizados. Consulte “Ejemplo de pestaña personalizada” en la página 60.
- Puede crear métricas y añadirlas a una plantilla de métricas. A continuación, puede asociar la plantilla de métricas a una plantilla de plan, programa o proyecto. Los usuarios ven las métricas en la pestaña Seguimiento cuando trabajan con instancias de uno de estos tipos de objeto de marketing. Consulte Capítulo 11, “Trabajar con medidas”, en la página 159.
- En la pestaña Flujo de proyecto, puede personalizar casi todas las características, incluyendo las etapas, las tareas, las dependencias y las duraciones. Consulte “Pestaña Flujo de trabajo de la plantilla de proyectos” en la página 92.
- En la pestaña Archivos adjuntos, se definen las carpetas que ayudan a los usuarios a organizar los archivos adjuntos. También puede añadir archivos adjuntos predeterminados a todos los objetos que se crean a partir de una plantilla. Consulte “Pestaña Archivos adjuntos de la plantilla para la adición de carpetas y archivos” en la página 77.
- En proyectos, solicitudes y objetos de marketing, puede personalizar los permisos de seguridad de cada pestaña incluida en las plantillas (personalizadas y predeterminadas). Consulte “Control de acceso a plantillas” en la página 183.

- Puede personalizar la pestaña Presupuesto, que está disponible para programas y proyectos cuando el módulo de gestión financiera está habilitado. Consulte “Personalización de la pestaña Presupuesto” en la página 83.

También puede configurar plantillas para traducir valores para entornos locales diferentes. Consulte “Soporte de entorno local múltiple para plantillas” en la página 168.

Pestaña Resumen de ejemplo

Cuando cree una plantilla, especifique la información que los usuarios pueden introducir en la pestaña Propiedades. Cuando los usuarios crean una instancia a partir de la plantilla, la información especificada en la pestaña Propiedades se convierte en la pestaña Resumen en el objeto de marketing.

La imagen siguiente es la pestaña Resumen para un proyecto creado a partir de la plantilla de muestra Campaña de marketing de base de datos.

The screenshot displays the 'Database Marketing Campaign' summary tab. At the top, there is a navigation bar with tabs: Summary, People, Creative Development, Campaign Development, and Workflow. Below the navigation bar, the 'Database Marketing Campaign' section is active, showing a 'Not Started' status. The form includes the following fields:

- Description:** A text input field.
- Team Members:** A list box showing 'asm admin (Owner)'.
- Project Code:** A text input field with the value 'CMP1000'.
- Use Security Policy:** A text input field with the value 'Global'.
- Parent Items and Code:** A list box showing 'Database Marketing Campaign 1 (CMP1000)'.
- Target Start:** A text input field.
- Target End:** A text input field.

Below the 'Database Marketing Campaign' section is the 'Campaign Info' section, which contains the following fields:

- Business Unit:** A text input field with the value 'Credit Card'.
- Initiative Type:** A text input field with the value 'Product Launch'.
- Target Audience:** A text input field with the value 'Platinum'.
- Channel(s):** A text input field with the value 'Direct Mail'.
- Product Family:** A text input field with the value 'Credit Card'.
- Product(s):** A text input field.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los campos en la parte superior de la pestaña (la sección Campaña de marketing de base de datos) son atributos estándar. Al crear el objeto, los usuarios introducen esta información en la pestaña Propiedades de la plantilla. Para la mayoría de estos atributos, puede cambiar la etiqueta y determinar si el campo es Estándar, Obligatorio u Oculto. No puede eliminar el nombre o código de proyecto. Para obtener más información sobre la personalización de atributos estándar, consulte “Pestaña Atributos” en la página 71.
- Los campos en la parte inferior de la pestaña (la sección Información de campaña) son campos personalizados. Puede crear campos personalizados añadiendo atributos a un formulario, que agrupe los campos relacionados.

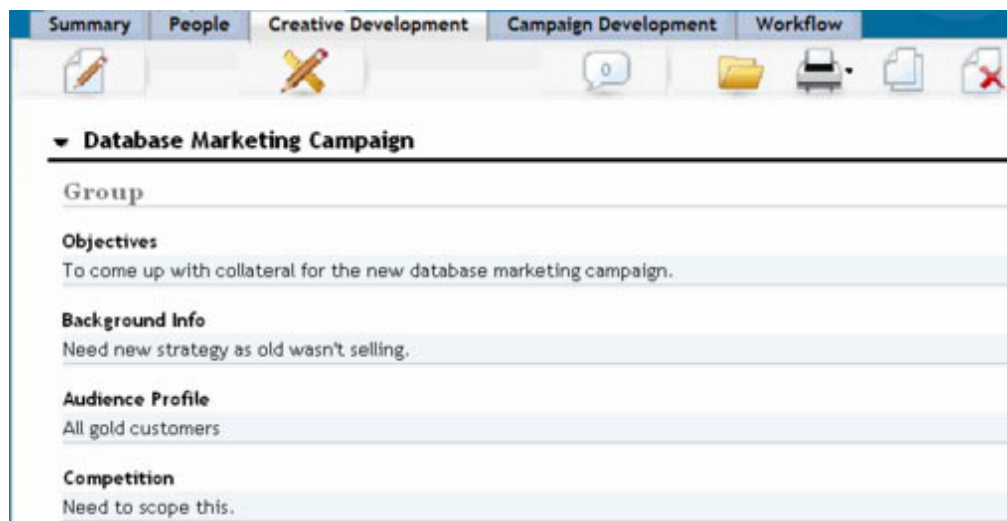
Los campos personalizados le permiten capturar la información necesaria para el proyecto. Puede utilizar posteriormente estos campos personalizados con objetivos informativos y analíticos. Estos son ejemplos de campos personalizados:

- Un cuadro de texto en el que el usuario introduce el texto que quiera.
- Una lista desplegable o multiselección en el que el usuario selecciona uno o varios valores en una lista. Puede especificar una lista estática en la que el usuario puede realizar selecciones, o bien puede especificar una tabla de base de datos de la que la lista recupera valores.
- Un botón de selección donde el usuario selecciona exactamente una opción entre varias opciones predefinidas.

Ejemplo de pestaña personalizada

Puede añadir pestañas personalizadas al objeto de marketing para capturar información personalizada. Añada formularios a la pestaña Pestañas de la plantilla para crear pestañas personalizadas en el objeto de marketing.

La siguiente imagen muestra la pestaña Desarrollo creativo del proyecto Material auxiliar de campaña de marketing de base de datos. Esta pestaña es una pestaña personalizada.



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: 'Summary', 'People', 'Creative Development' (which is active), 'Campaign Development', and 'Workflow'. Below the tabs is a toolbar with icons for editing, deleting, adding, commenting, and saving. The main content area is titled 'Database Marketing Campaign' and contains several sections with text input fields:

- Group**: A text field.
- Objectives**: A text field containing 'To come up with collateral for the new database marketing campaign.'
- Background Info**: A text field containing 'Need new strategy as old wasn't selling.'
- Audience Profile**: A text field containing 'All gold customers'.
- Competition**: A text field containing 'Need to scope this.'

En este ejemplo, el objetivo de esta pestaña es proporcionar instrucciones sobre el desarrollo y producción del proyecto. La pestaña Desarrollo creativo tiene campos que capturan información sobre los objetivos, fondo y perfil de audiencia de la campaña de marketing.

Las pestañas personalizadas pueden capturar información de un proyecto que actualmente se rellena en formularios de papel y se reparte a otros departamentos o proveedores. Al incluir esta información en el proyecto, se garantiza que los usuarios rellenan la información y se minimizan los retrasos si la información es incompleta. También puede asegurarse de que todos los miembros del equipo lo vean ya que se mantiene toda la información en una ubicación.

Plantillas de proyectos de campañas

Si IBM Marketing Operations está integrado con IBM Campaign, las plantillas de proyectos de campaña le guiarán en la creación de un proyecto de campaña. Los proyectos de campaña integran las funciones de planificación y gestión de proyectos de Marketing Operations con las funciones de desarrollo de campaña de Campaign.

Indique que una plantilla es una plantilla de proyecto de campaña cuando cree la plantilla de proyecto. En sistemas integrados, todas las nuevas plantillas de proyecto incluyen una pestaña Campaña en la que completar las opciones en la pestaña Campaña para la plantilla. A continuación, debe especificar una hoja de cálculo de celdas objetivo. Si desea importar las métricas de respuesta y contacto de Campaign, debe especificar un archivo de correlación de métricas.

Diseño de plantilla de proyecto de campaña

Puede crear tantas plantillas de proyectos de campaña como desee. Por ejemplo, podría querer crear una plantilla de proyecto de campaña separada para cada tipo de campaña.

Puede crear una plantilla separada para cada combinación exclusiva de formularios que necesite. Por ejemplo, si necesita recopilar información diferente para definir celdas objetivo para algunas campañas, cree diferentes hojas de cálculo de celdas objetivo (TCS). Luego, debe asociar cada TCS con una plantilla diferente. De forma similar, si algunos atributos de campaña personalizados son importantes sólo para ciertas campañas, puede crear diferentes plantillas de proyectos de campaña. Puede crear plantillas separadas para controlar los atributos de campaña personalizados, el orden de visualización de los atributos y su organización en pestañas.

Plantillas de oferta

Si IBM Marketing Operations está integrado con Campaign y también está habilitada la integración de oferta opcional, cree plantillas de oferta en Marketing Operations. Las plantillas de oferta orientan a los usuarios en la creación de ofertas.

Para trabajar con las plantillas de ofertas, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Plantillas** y utilice las opciones en el apartado Plantillas de oferta.

Si desea más información sobre las características de las plantillas de oferta y sobre cómo administrar y utilizar ofertas, consulte las guías de Campaign para administradores y usuarios.

Cuando habilite la integración de la oferta, puede importar cualquier plantilla de oferta que ya exista y sus atributos de oferta personalizados, junto con las ofertas, listas de ofertas y carpetas de ofertas desde Campaign. Para obtener más información sobre la habilitación de integración de ofertas, consulte la *Guía de integración de IBM Marketing Operations y Campaign*.

Capítulo 7. Adición o edición de plantillas

Después de identificar los componentes de plantilla que necesita, puede crear la plantilla. Es necesario crear componentes antes de ensamblarlos en la plantilla.

Acerca de esta tarea

Antes de crear una plantilla, revise los componentes de plantilla existentes para ver si puede reutilizar alguno o si se necesitan nuevos componentes. Los componentes de plantilla incluyen: plantillas de métricas o métricas para realizar un seguimiento del rendimiento y datos financieros, atributos y formularios para recopilar datos, y plantillas de flujo de trabajo para identificar y planificar tareas de gestión de proyectos.

Los pasos para crear una plantilla son por lo general los mismos para todo tipo de objetos, salvo por las excepciones siguientes.

- IBM Marketing Operations solo ofrece una plantilla para planes, una plantilla para facturas y una plantilla para activos. Se pueden editar estas plantillas, pero no se pueden crear plantillas adicionales de planes, facturas o activos.
- Para las plantillas de proyectos, programas y planes, puede seleccionar una plantilla de métricas en la pestaña Propiedades.
- En cada plantilla de proyecto, puede especificar un flujo de trabajo dentro de esa plantilla, o puede importar una plantilla de flujo de trabajo reutilizable definida previamente.
- Si la integración de IBM Marketing Operations-Campaign está habilitada, puede identificar una plantilla de proyecto como una plantilla de proyecto de campaña en su pestaña Campaña.

Para añadir o editar una plantilla:

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla** y luego pulse **Plantillas**.
3. En la página Plantillas, desplácese a la sección para el tipo de objeto de marketing en el que desea trabajar.
4. Para crear una plantilla, pulse **Añadir plantilla** en esa sección. Para editar una plantilla existente, pulse su nombre.
5. Proporcione datos en la pestaña Propiedades de plantilla. Esta pestaña corresponde a la pestaña Resumen en las instancias que los usuarios crean a partir de esta plantilla. Debe proporcionar un **Nombre** de visualización de plantilla y un **ID de plantilla** interno. El **ID de plantilla** solo puede incluir caracteres alfanuméricos en minúsculas. No utilice caracteres acentuados o que no sean del alfabeto romano.

Para las plantillas de proyectos, programas y planes, también selecciona una plantilla de métricas y establece la política de seguridad en esta pestaña. Para obtener más información, consulte “Pestaña Propiedades de plantilla para definir la plantilla” en la página 69.

6. Pulse **Guardar cambios** en la pestaña Propiedades.

- Proporcione datos en las demás pestañas para completar la plantilla. Las pestañas disponibles dependen del tipo de plantilla que crea o edita.

Importante: Pulse **Guardar cambios** cuando finalice la edición de cada pestaña, antes de pulsar otra pestaña en la plantilla. De lo contrario, no se guardarán los cambios.

Tabla 13. Pestañas disponibles para cada tipo de plantilla

Nombre de pestaña	Plan/ Personaliz.	Programa	Proyecto	Factura	Activo	Oferta
Propiedades	X	X	X	X	X	X
Atributos	X	X	X			
Pestañas	X	X	X	X	X	X
Archivos adjuntos	X	X	X			X
Enlaces personalizados	X	X	X			X
Personalizar alertas	X	X	X	X	X	X
Reglas de aprobación de presupuesto		X	X	X		
Roles de proyecto			X			
Solicitud			X			
Flujo de trabajo			X			
Campaña			X			

Creación y gestión de plantillas

Para crear y gestionar plantillas y componentes de plantillas, utilice la página Configuración de plantilla. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**. A continuación, pulse **Configuración de plantilla**.

Los elementos y funciones en la página Configuración de plantilla se organizan en dos secciones, **Configuración de plantilla** y **Componentes de plantillas**. También hay una opción para validar todas las plantillas.

Para obtener información sobre todo el proceso de creación y gestión de plantillas, consulte “Metodología para la creación de plantillas” en la página 56.

Sección Configuración de plantilla

La sección de configuración de plantilla de la página Configuración de plantilla contiene el enlace **Plantillas**. Este enlace abre una página que lista todas las plantillas y carpetas de plantillas existentes organizadas según el tipo de objeto de marketing. Puede utilizar los enlaces de esa página para crear, suprimir y organizar las plantillas, y para editar o exportar plantillas individuales.

Validación de las plantillas

Para ejecutar un programa de utilidad que valide las plantillas y los formularios y muestre los errores de validación, pulse **Validar plantillas** en la sección de configuración de plantilla.

Sección Componentes de plantilla

La sección Componentes de plantilla de la página contiene los enlaces siguientes.

Tabla 14. Enlaces en la sección Componentes de plantilla

Enlace	Descripción
Formularios	<p>Abre la página Definiciones de formulario, que muestra las definiciones de formulario y proporciona opciones para trabajar con formularios. Se muestra la información siguiente para cada definición de formulario:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del formulario.• Nombre de tabla de base de datos que almacena los valores que los usuarios introducen en los campos del formulario.• Lista de plantillas que utilizan el formulario <p>Utilice los enlaces y los iconos en la página Definiciones de formulario para crear, importar, habilitar, inhabilitar, suprimir, exportar, copiar, publicar y gestionar formularios.</p>

Tabla 14. Enlaces en la sección Componentes de plantilla (continuación)

Enlace	Descripción
Métricas	<p>Abre una página con las secciones de Plantillas de métricas, Métricas, y Dimensiones de métricas. Marketing Operations muestra el nombre y una descripción breve de cada elemento de la lista.</p> <p>Para Plantillas de métricas, Marketing Operations muestra la información y las opciones siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID; utilizado cuando añade una plantilla de métricas a una plantilla de objeto. • Lista de plantillas que utiliza la plantilla de métricas. • Enlaces para editar o suprimir plantillas de métricas individuales. • Un enlace Exportar archivo de propiedades para exportar archivos de propiedades para métricas. • Un enlace Importar plantilla de métricas para importar un archivo xml para una plantilla de métricas o un archivo de propiedades. • Un enlace Añadir plantilla de métricas para añadir una plantilla de métrica. <p>Las métricas también tienen la siguiente información y opciones adicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID; utilizado cuando añade una métrica a una plantilla de métricas. • Lista de proyectos que utilizan la métrica. • Enlaces para editar o suprimir métricas individuales. • Un enlace Añadir métricas para añadir una métrica. <p>La Dimensión de métricas también tiene la siguiente información y opciones adicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo (Real, Objetivo, Otro) de cada dimensión de métricas. • Enlaces para editar o suprimir dimensiones de métricas individuales. • Un enlace Añadir Dimensión de métricas para añadir una dimensión de métrica. <p>Utilice el enlace Archivos de especificación de métricas heredadas para recuperar archivos de especificación de métricas heredadas si se cargaron antes de actualizar a la versión 8.5.0. de IBM Marketing Operations. Desde Marketing Operations 8.5.0 en adelante, los usuarios no pueden añadir más archivos.</p>
Flujo de trabajo	<p>Abre una lista de plantillas de flujo de trabajo guardadas por separado y muestra la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • El número de etapas y tareas en la plantilla de flujo de trabajo. • Cuando se crea por primera vez y se modificó por última vez. • Si está habilitado o no. <p>Cree plantillas de flujo de trabajo guardando el trabajo realizado en la pestaña Flujo de trabajo de una plantilla o instancia de proyecto. Puede utilizar los enlaces de esta lista de página para suprimir, habilitar/inhabilitar, importar o exportar una plantilla de flujo de trabajo.</p>

Tabla 14. Enlaces en la sección Componentes de plantilla (continuación)

Enlace	Descripción
Correlación de datos	<p>Abre una lista de correlaciones de datos y muestra la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres de archivos de correlaciones de datos • Tipo: Importación de métricas de campaña (si tiene correlaciones de datos de las versiones anteriores, puede ver otros valores) • Lista de plantillas que utiliza la correlación. • Puede utilizar los enlaces de la página Correlación de datos para añadir y suprimir archivos de correlación de datos. <p>Para obtener más información, consulte “Definiciones de correlaciones de datos” en la página 106.</p>
Iconos	<p>Abre una lista de iconos y muestra la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes de icono; grande y pequeña • Nombre de icono • Lista de plantillas que utiliza el icono. • Enlace Suprimir para suprimir el icono (no suprime el archivo de su ubicación en el disco). <p>Pulse Añadir icono para añadir un icono.</p> <p>Para obtener más información, consulte “Página Iconos” en la página 79.</p>
Reglas	<p>Abre la página Definiciones de reglas. Pulse Agregar definición de reglas para añadir reglas.</p>
Atributos compartidos	<p>Abre una lista de atributos compartidos en el sistema, organizada por categoría de atributo, y muestra la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de visualización • Tipo de atributo • Lista de plantillas que utilizan los atributos

Puede asimismo transferir las plantillas de un sistema a otro utilizando las características de exportación e importación

Referencia de pestañas de plantilla

Cuando se crea una plantilla, los datos introducidos en sus pestañas corresponden a diferentes pestañas cuando crea una instancia a partir de esa plantilla. Algunas pestañas determinan el comportamiento en la instancia, pero no se correlacionan con pestañas específicas.

Tabla 15. Referencia de pestaña de instancia y plantilla. Esta tabla describe qué pestañas de plantilla corresponden a qué pestañas de instancia de objeto.

Plantilla	Instancia	Notas
Pestaña Propiedades	Pestaña Resumen	
Atributos	Pestaña Resumen	<p>En esta pestaña, puede personalizar etiquetas, añadir sugerencias de ayuda y determinar si los campos son Estándar, Obligatorio u Oculto en la pestaña Resumen de la instancia.</p> <p>También puede localizar los campos de la pestaña Resumen en esta pestaña.</p>

Tabla 15. Referencia de pestaña de instancia y plantilla (continuación). Esta tabla describe qué pestañas de plantilla corresponden a qué pestañas de instancia de objeto.

Plantilla	Instancia	Notas
Pestañas	Pestaña Resumen o pestañas personalizadas	Añada formularios en esta pestaña. Puede añadir formularios en la parte inferior de la pestaña Resumen, o bien añadir pestañas personalizadas que contengan formularios en la instancia.
Archivos adjuntos	Archivos adjuntos	Esta pestaña no está disponible en las plantillas Factura o Activo.
Enlaces personalizados	Pestaña Resumen o pestañas personalizadas creadas anteriormente	Esta pestaña no está disponible en las plantillas Factura o Activo.
Personalizar alertas	No visible	Esta pestaña de plantilla determina el comportamiento en la instancia. No se corresponde directamente con una pestaña en la instancia.
Reglas de aprobación de presupuesto	No visible	Esta pestaña de plantilla determina el comportamiento en la instancia. No se corresponde directamente con una pestaña en la instancia. Esta pestaña de plantilla solo se aplica a las plantillas Proyecto, Programa y Factura.
Roles de proyecto	No visible	Esta pestaña de plantilla determina el comportamiento en la instancia. No se corresponde directamente con una pestaña en la instancia. Esta pestaña de plantilla solo está disponible en plantillas Proyecto.
Solicitud	No visible	Esta pestaña de plantilla determina el comportamiento en la instancia. No se corresponde directamente con una pestaña en la instancia. Esta pestaña de plantilla solo está disponible en plantillas Proyecto.
Flujo de trabajo	Pestaña Flujo de trabajo	Esta pestaña de plantilla solo está disponible en plantillas Proyecto.
Campaña	Añade el botón Implementación ()	Esta pestaña de plantilla está disponible solo en Proyectos de campaña cuando IBM Marketing Operations y IBM Campaign están integrados.

Efectos de los cambios de plantilla

Cuando edite una plantilla, tenga en cuenta que está cambiando todas las instancias de los objetos que se habían creado anteriormente a partir de la plantilla.

Las excepciones son el flujo de trabajo, las métricas y las carpetas de archivos adjuntos. Cuando cambie la plantilla de métricas o de flujo de trabajo de una plantilla de objeto, o añada o elimine una carpeta de archivos adjuntos, los

cambios se aplican sólo a los objetos que cree después de los cambios que realice. No se cambian los flujos de trabajo, las carpetas de archivos adjuntos ni las métricas existentes de los proyectos, programas o planes existentes.

Pestaña Propiedades de plantilla para definir la plantilla

Para todos los objetos, la pestaña Propiedades de la plantilla contiene las siguientes propiedades que puede configurar. Las propiedades que defina en esta pestaña se mostrarán en la pestaña Resumen cuando cree un plan, un programa o un proyecto. En esta pestaña se muestran más propiedades para las plantillas de proyecto.

Tabla 16. Propiedades para todas las plantillas

Propiedad	Descripción
Nombre	El nombre de visualización para la plantilla, que se muestra en la página de lista Plantillas.
Descripción	Descripción breve de la plantilla. Aparece en la página de selección de plantilla cuando los usuarios añaden una instancia de objeto de marketing.
Icono	Imágenes de iconos grandes y pequeños para la plantilla. El icono grande aparece cuando los usuarios crean una instancia que se basa en esta plantilla. El icono pequeño aparece junto al nombre de plantilla en la página de lista Plantillas. Pulse el icono Cambiar para importar archivos de imagen diferentes.
Políticas de seguridad	Lista de las políticas de seguridad que determinan qué usuarios tienen acceso a la plantilla. Nota: Aparecen campos distintos para plantillas de proyecto.
ID de plantilla	Identificador interno de la plantilla. Utilice sólo valores de caracteres alfanuméricos en minúscula. No utilice caracteres acentuados, que no sean del alfabeto romano o espacios. Nota: <ul style="list-style-type: none"> En las plantillas de plan y factura, este campo es de sólo lectura. Sólo hay una plantilla para planes y otra para facturas, por lo que sus ID no pueden cambiarse. Los ID de las plantillas deben ser exclusivos tipo de objeto. Por ejemplo, no puede tener dos plantillas de proyectos que tengan un ID idéntico, como <i>feriademuestras</i>. Si tiene dos plantillas de proyecto de feria de muestras, utilice ID distintos para cada uno, como por ejemplo <i>feriademuestras01</i> y <i>feriademuestras02</i>. Además, después de utilizar un ID de plantilla, no puede utilizarlo de nuevo, aunque lo suprima. Puede editar este campo sólo hasta que un usuario crea la primera instancia de objeto que se basa en esta plantilla.
Nombre predeterminado	El nombre predeterminado para una instancia de objeto (como un programa, activo u objeto de marketing) creada a partir de esta plantilla. Con objetos de marketing creados automáticamente, este nombre forma parte de un nombre exclusivo generado cuando el sistema crea automáticamente el objeto de marketing. Puede dejar este campo en blanco.

Tabla 16. Propiedades para todas las plantillas (continuación)

Propiedad	Descripción
Prefijo de ID	<p>Prefijo para el ID externo del objeto. Todos los planes, programas, proyectos y objetos de marketing en Marketing Operations tienen un ID externo asignado. Por ejemplo, el ID del primer proyecto puede ser 1001.</p> <p>Puede definir el prefijo de Id por plantilla para determinar fácilmente la plantilla en la que se basa el objeto. Por ejemplo, podría elegir el prefijo de ID FMS para la plantilla de proyecto Feria de muestras. El primer proyecto de feria de muestras que cree tendría el ID de FMS1001.</p>
Clase de generación de ID	<p>Clase Java para especificar un algoritmo de numeración para los objetos. De manera predeterminada, Marketing Operations asigna un número secuencial a cada objeto (plan, programa o proyecto).</p> <p>No obstante, puede configurar Marketing Operations para que utilice un algoritmo definido por el usuario para establecer el ID externo. Si elige esta opción de configuración, la Clase de generación de ID especifica la clase Java utilizada para generar el código. Debe editar este atributo sólo si desea generar ID según un algoritmo que no sea el predeterminado.</p>
Métricas	Para los procesos (proyecto, programas y planes), la plantilla de métricas utilizada para el objeto. Se puede seleccionar cualquier plantilla de métricas disponibles en la lista.

Para exportar metadatos para una plantilla individual, pulse **Exportar plantilla** en la parte superior de esta pestaña. Consulte “Exportación de una única plantilla” en la página 72.

Además de las propiedades que se aplican a todas las plantillas, las plantillas de proyectos contienen las siguientes propiedades.

Tabla 17. Propiedades de las plantillas de proyectos

Propiedad	Descripción
Modelo de uso de la política de seguridad	Especifica cómo una política de seguridad de "uso" se determina cuando una solicitud de proyecto se convierte en un proyecto. Cuando el valor de este campo es Política de seguridad del usuario , el campo Política de seguridad del usuario en esta pestaña está inhabilitado. La persona que crea un proyecto o una solicitud a partir de esta plantilla especifica la política de seguridad de "uso" cuando se crea el elemento. Cuando el valor de este campo es Política de seguridad de la plantilla , el campo Política de seguridad del usuario en esta pestaña está habilitado y el desarrollador de la plantilla selecciona la política "uso".
Ver directivas de seguridad	Especifica la política de seguridad que determina qué usuarios pueden seleccionar esta plantilla cuando crean un proyecto o solicitud.
Utilizar directiva de seguridad	Especifica la política de seguridad que determina qué usuarios puede acceder a los proyectos o solicitudes tras haberse creado.
Regla de estado de salud de proyecto	Selecciona una regla para calcular la salud del proyecto. Para obtener más información sobre las reglas, consulte Capítulo 16, “Implementación de reglas de salud de proyecto”, en la página 201.

Tabla 17. Propiedades de las plantillas de proyectos (continuación)

Propiedad	Descripción
Exportar pestaña	<p>Seleccione la pestaña del proyecto para exportar cuando exporte el calendario. Puede elegir la pestaña Resumen o cualquier pestaña personalizada.</p> <p>Cuando los usuarios exportan el calendario, se incluye un enlace a esta pestaña y a los datos de esta con los datos exportados del calendario. Los usuarios pueden pulsar el enlace para ver los datos que se exportan para el proyecto.</p>
Habilitar Adición automática de delegado a la pestaña Personas	<p>Cuando un usuario está fuera de la oficina, puede especificarse un delegado para cubrir tareas, aprobaciones y solicitudes. Se utiliza para sobrescribir la configuración en el sistema a nivel de plantilla de proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se establece en sí, el sistema añade automáticamente el delegado como miembro del equipo del proyecto (si fuera necesario) cuando se asigna una tarea, aprobación o solicitud al delegado. • Si se define en no, los usuarios solo pueden seleccionar un delegado que sea miembro del equipo para todos los mismos proyectos. <p>Para obtener información sobre el valor en todo el sistema, consulte “Página Configuración administrativa” en la página 5. Para obtener información sobre la característica de fuera de la oficina, consulte la <i>Guía del usuario de IBM Marketing Operations</i>.</p>

Pestaña Atributos

Puede personalizar los atributos estándar en plantillas de proyecto, programa o plan para su organización. Puede determinar si los atributos en la pestaña Propiedades son obligatorios, estándar u ocultos editando el separador Atributos. También puede añadir una sugerencia de ayuda personalizada, que se muestre al pasar por encima con el ratón. También puede localizar los atributos y la sugerencia de ayuda correspondiente. Esta personalización determina cómo se muestran los atributos estándar en la pestaña Resumen cuando crea un programa o proyecto.

Procedimiento

1. Edite una plantilla de plan. Cree o edite una plantilla de proyecto o programa. Abra la pestaña de atributos.
2. Para cambiar la etiqueta del atributo en el entorno local predeterminado, pulse el icono de edición en la columna Etiqueta. Escriba la nueva etiqueta en el cuadro de texto.
3. Para añadir una sugerencia de ayuda, pulse el icono de edición en la columna Ayuda-consejo. Escriba la sugerencia en el cuadro de texto.
4. Para definir el atributo como Obligatorio, Estándar u Oculto, pulse el icono de edición en la columna Visualizar tipo. Seleccione Obligatorio, Estándar u Oculto en el menú desplegable.

Nota: En la plantilla de plan, los atributos siguientes se definen siempre como Obligatorios: Nombre, Código de plan o Áreas de programa. En la plantilla de programa, el Nombre y el Código de programa se establecen siempre como Obligatorios. En la plantilla de proyecto, el Nombre y el Código de proyecto se definen siempre como Obligatorios.

5. Para localizar una sugerencia de ayuda, pulse el icono de edición en la columna Idioma.

Nota:

La columna Idioma aparece solo si la organización admite diversos entornos locales.

Cada entorno local que admite la organización se muestra en la ventana Modificar detalles por nombre. Si no ve un idioma determinado, no se admite el entorno local.

- a. Introduzca el texto traducido para cada entorno local.
 - b. Pulse **Guardar cambios**.
6. Pulse **Guardar cambios**.

Qué hacer a continuación

Nota: Para obtener más información sobre localización de plantillas, consulte “Soporte de entorno local múltiple para plantillas” en la página 168.

Exportación de una única plantilla**Procedimiento**

1. En el menú **Configuración**, seleccione **Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Plantillas**.
4. Pulse el nombre de la plantilla que se va a exportar.
Se muestra la pestaña Propiedades.
5. Pulse **Exportar plantilla**.
6. Especifique el **Tipo de base de datos** del sistema que recibe los metadatos de plantilla a través de una operación de importación. El tipo de base de datos seleccionado determina el formato de los archivos script SQL que se generan con el proceso de exportación.
7. Pulse **Exportar** para exportar la plantilla, o **Cerrar** para cancelar la exportación; sáltese el recordatorio de instrucciones.
8. En el cuadro de diálogo Descarga de archivo, pulse **Abrir** o **Guardar**.
El sistema crea un archivo comprimido que contiene el XML y archivos de script SQL para la plantilla seleccionada. Abra o extraiga el archivo de archivado para ver los archivos.

Pestaña Pestañas de plantilla para personalizar la interfaz de usuario

Utilice esta pestaña para añadir formularios a la pestaña Resumen, o para crear pestañas personalizadas en los tipos de objeto de marketing que dan soporte a esta característica.

Por ejemplo, si desea recopilar información sobre el proveedor externo que los usuarios piensan contratar para imprimir material auxiliar. Para ello, cree un formulario con un atributo para que los usuarios seleccionen una empresa de impresión desde una lista de proveedores. Incluya también un cuadro de texto para que los usuarios escriban el precio de cada página del material auxiliar. Utilice la pestaña Pestañas en una plantilla de proyecto para añadir una pestaña personalizada y nombrarla **Impresión**.

Consejo: No puede cambiar el nombre de las pestañas estándar que se muestran para las instancias de objeto.

Cuando configure las políticas de seguridad para la organización, puede configurar permisos de seguridad personalizados para estas pestañas.

Tabla 18. Campos para definir una pestaña nueva

Campo	Descripción
Nombre de visualización	El nombre de visualización de la nueva sección en la pestaña Resumen o la nueva pestaña personalizada.
Estilo de página	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione resumen para añadir un formulario en la parte inferior de la pestaña Resumen. Utilice esta opción para los formularios que contienen relativamente pocos atributos y formularios que los usuarios deben ver con frecuencia. • Seleccione pestaña para crear una pestaña personalizada específicamente para el formulario. Utilice esta opción para formularios o grupos de formularios, que necesiten una página propia, como en el ejemplo de la pestaña Impresión. <p>Esta opción no está disponible para todos los tipos de plantilla.</p>
Formulario	Seleccione el formulario para añadir.
Pulse en el icono para añadir una regla	<p>Cada sección de una pestaña puede expandirse para que se muestren todos los campos, o se puede contraer para ocultar campos hasta que los usuarios quieran trabajar con ellos. De forma predeterminada, todas las secciones están expandidas.</p> <p>Puede crear una regla que utilice una sentencia if-then para especificar las condiciones en las que la sección se expande. Si especifica una regla, el formulario se expande solo cuando se cumplen las condiciones de la regla; en caso contrario, el formulario está contraído.</p> <p>Para obtener más información, consulte el apartado “Creación de reglas para mostrar y ocultar formularios” en la página 75.</p>
Clase de validación de datos	Proporcionado por el sistema cuando selecciona un archivo Reglas de validación de datos .
Reglas de validación de datos	Los formularios que utilizan una cuadrícula para recopilar datos pueden aplicar un archivo XML con las funciones de validación para editar entradas de usuario. Si el formulario que ha especificado en el campo Formulario tiene uno o más archivos de reglas asociado, seleccione uno de la lista.
Visibilidad	<p>Seleccione Mostrar en asistente para ver la pestaña o sección Resumen en la serie de páginas que se muestran cuando el usuario crea un objeto de marketing. Si desmarca esta opción, la sección o pestaña se muestra solo después de que los usuarios hayan guardado el objeto.</p> <p>Solo para plantillas de proyecto, seleccione Mostrar en solicitud si esta nueva sección de pestaña Resumen o pestaña personalizada se aplica a ambos proyectos y solicitudes. Si desmarca esta opción, la sección o pestaña personalizada se muestra solo para proyectos.</p>

Adición de pestañas a plantillas

Añada una pestaña o un formulario a plantillas con el fin de recopilar información sobre el objeto de marketing. Puede añadir más formularios a la pestaña Resumen. Para algunos tipos de plantillas, puede añadir pestañas personalizadas a las que añadir formularios.

Procedimiento

1. Añada o edite la plantilla y luego pulse su pestaña Pestañas.
2. Pulse **Añadir pestaña**.
3. Introduzca un nombre de descripción de la pestaña en el cuadro de texto **Nombre de visualización**.
El nombre que elija será el nombre de la pestaña que los usuarios verán cuando creen instancias a partir de esta plantilla.
4. Elija si mostrar el formulario en la pestaña **Resumen** o en una pestaña propia.
Esta opción no está disponible para todos los tipos de plantilla.
5. Opcional: Puede crear reglas para mostrar u ocultar los formularios. Consulte “Creación de reglas para mostrar y ocultar formularios” en la página 75.
6. Seleccione un formulario en la lista **Formulario**.
Esta lista contiene todos los formularios disponibles en IBM Marketing Operations, salvo para los formularios TCS (Hoja de cálculo de celdas objetivo) que utilizan los proyectos de campaña.
7. Si va a añadir una cuadrícula, puede seleccionar una regla de validación de la lista **Reglas de validación de datos**. Para obtener más información, consulte Capítulo 20, “Temas avanzados”, en la página 223.
8. Seleccione las opciones de visibilidad de la pestaña.
Esta opción no está disponible para todos los tipos de plantilla.
9. Pulse **Guardar cambios** para guardar la pestaña o **Añadir pestaña** para añadir otra pestaña.

Cómo mover pestañas y formularios en plantillas

Puede cambiar la posición en formularios en pestañas. También puede cambiar el orden de las pestañas personalizadas como puede cambiar y perfeccionar las plantillas.

Procedimiento

1. Edite la plantilla y luego pulse la pestaña Pestañas.
2. Pulse uno de los botones siguientes después de **Mover**.
 - **Abajo** para mover la pestaña o formulario hacia abajo. Si se mueve un formulario hacia abajo en la pestaña Resumen, dicho formulario se coloca más abajo de la pestaña **Resumen** del objeto. Al mover una pestaña personalizada hacia abajo se coloca más a la derecha en la lista de pestañas. Por ejemplo, si la pestaña está cuarta en la lista, al moverla hacia abajo pasa a estar en la quinta posición.
 - **Arriba** para mover la pestaña hacia arriba. Se mueve hacia arriba o adelanta una posición.

Nota: En la pestaña Resumen, el formulario estándar para las propiedades de instancia debe venir antes de cualquier formulario personalizado.

Supresión de formularios y pestañas personalizados de plantillas

Puede que desee eliminar formularios de pestañas o pestañas personalizadas de plantillas. Considere si desea cambiar la plantilla suprimiendo el formulario o crear una plantilla nueva. Si suprime un formulario o pestaña, los datos de instancias de objetos existentes se perderán.

Antes de empezar

Importante: Al suprimirse una pestaña o formulario personalizado de una plantilla se suprimen también todos los objetos creados a partir de la plantilla. No suprima una pestaña o formulario personalizado a partir de una plantilla publicada si los usuarios ya han creado instancias de objeto a partir de ella. Si lo hace, se perderán los datos.

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Edite la plantilla y luego pulse la pestaña Pestañas.
2. Desplácese a la sección que define el formulario o pestaña personalizada que desea eliminar y pulse **Suprimir** (en el lado derecho de la página).
El formulario o pestaña personalizada se elimina de la plantilla de objeto.
3. Pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Guardar cambios**.

Creación de reglas para mostrar y ocultar formularios



Cuando se añaden formularios o pestañas personalizadas, puede mostrar (expandir totalmente) u ocultar (contraer) los formularios cuando los usuarios crean y editan instancias de objeto. Ocultar un formulario que tiene controles de usuario para recopilar información opcional puede agilizar el proceso de creación de una instancia a partir de la plantilla. Los usuarios pueden expandir un formulario oculto cuando sea necesario.

Acerca de esta tarea

Las reglas determinan si los formularios se muestran.

- Si no crea ninguna regla, se muestra el formulario de manera predeterminada.
- Si crea una regla, proporcione condiciones para el fragmento "if" en una sentencia if-then-else. Si se cumplen las condiciones, se mostrará el formulario; si no, se ocultará.

Procedimiento

1. Edite la plantilla y luego pulse la pestaña Pestañas.
2. Seleccione el formulario en la pestaña Pestañas y luego pulse **Añadir regla** ().
3.  Cree las condiciones de regla en el fragmento de regla (sentencia) en la parte inferior del diálogo. Seleccione un atributo de formulario, un operador y un recurso para cada condición. Para obtener más información, consulte: "Diálogo Generador de reglas" en la página 76
4. Pulse **Añadir** para incluir cada condición.

5. Utilice los operadores **AND** y **OR** para crear condiciones compuestas. Pulse **Añadir** para incluir cada una.
6. Cuando se complete la condición, pulse **Guardar condición compuesta** para subirla al cuadro **Condiciones compuestas** del diálogo.
7. Para ver su regla como una sentencia if-then-else completa y verificar que la lógica sea correcta, pulse **Vista previa**. Si lo desea, puede imprimir la regla.
8. Pulse **Guardar y finalizar** para que se aplique la regla.

Diálogo Generador de reglas

Las reglas son sentencias if-then-else. En IBM Marketing Operations, utilice el Generador de reglas para ensamblar diferentes tipos de reglas para las plantillas: expandir o contraer un formulario personalizado de forma predeterminada, asignar destinatarios a nuevas solicitudes de proyectos o solicitar aprobación de un elemento de línea de presupuesto.

La siguiente tabla describe los campos del diálogo Generador de reglas.

Tabla 19. Controles para la construcción de reglas

Campo	Descripción
Condiciones compuestas	Lista las condiciones que se crean en las secciones IF y THEN en la parte inferior del diálogo Generador de reglas. Para editar una condición existente, pulse Actualizar .
Si la condición compuesta siguiente es verdadera	Lista cada condición en el fragmento de regla "if". Utilice los controles de este campo para crear y añadir cada condición.
Seleccione un atributo	Lista los atributos estándar y personalizados en la plantilla que puede utilizar para la regla. Esta lista no incluye atributos de cuadrícula.
Operador	Tras seleccionar un atributo, puede elegir un operador. El sistema rellena esta lista según el tipo de datos del atributo. Por ejemplo, puede seleccionar el atributo Descripción. La lista de operadores es Empieza por , = , contiene y termina por . En el caso de un atributo Importe, los operadores son <= , >= , = , > , < y != .
Valor	Tras seleccionar un atributo y un operador, especifique el valor. Cuando se complete la sentencia "if", pulse Añadir para guardarla. Para incluir otra condición, siga con el campo siguiente.
Y/O	En una regla que contenga más de una condición, seleccione Y u O para conectar la condición actual con la condición siguiente. A continuación, pulse Añadir para guardar esta condición y pulse Nuevo para especificar la condición siguiente.

Tabla 19. Controles para la construcción de reglas (continuación)

Campo	Descripción
THEN	<p>Especifica el resultado cuando se cumple ("then") la condición (o condiciones) que ha especificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de una regla para mostrar u ocultar un formulario, el resultado es Mostrar. En el caso de una regla para requerir la aprobación de un elemento de línea de presupuesto, se asigna el aprobador. En el caso de una regla para asignar el destinatario a una solicitud de proyecto, seleccione un usuario. <p>Después de la lista IF se muestra la condición completa y puede especificar el resultado, pulse Guardar condición compuesta. La sentencia if-then completa se visualiza en la sección Condiciones compuestas en la parte superior del diálogo.</p>
Acción predeterminada	<p>Especifica el resultado cuando se cumple ("else") la condición (o condiciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de una regla para mostrar u ocultar un formulario, el resultado es Ocultar. En el caso de una regla para requerir la aprobación de un elemento de línea de presupuesto, la acción predeterminada es No se requiere aprobación. Los elementos de línea se aprueban automáticamente. En el caso de una regla para asignar el destinatario a una solicitud de proyecto, seleccione Recurso predeterminado para asignarlo si no se cumple ninguna de las condiciones.

Si desea revisar o imprimir la regla if-then-else completa, pulse **Vista previa**.

Para obtener más información sobre la adición de diferentes tipos de reglas, consulte:

- “Creación de reglas para mostrar y ocultar formularios” en la página 75.
- “Ejemplo: Generación de una regla de solicitud de plantilla” en la página 91.
- “Generación de reglas de aprobación de presupuesto” en la página 85.

Pestaña Archivos adjuntos de la plantilla para la adición de carpetas y archivos

Utilice esta pestaña para gestionar archivos adjuntos en las plantillas. Puede añadir archivos adjuntos y carpetas para futuros adjuntos.

Acerca de esta tarea

En esta pestaña, podrá:

- Añadir una o más carpetas para que los usuarios puedan añadir y organizar archivos adjuntos: pulse **Añadir carpeta**.
- Cambiar la posición relativa de las carpetas en la pestaña: pulse **Arriba** y **Abajo** para reordenar las carpetas.
- Suprimir carpetas: pulse **Suprimir** junto a la carpeta que desea eliminar. También se suprimirán todos los archivos adjuntos en la carpeta.

- Adjuntar uno o más archivos a la plantilla, de modo que cada vez que se cree un objeto a partir de la plantilla, algunas imágenes y documentos se adjuntarán de forma predeterminada. Pulse **Añadir archivo adjunto**.
- Suprimir archivos adjuntos predeterminados: pulse **Suprimir** junto al archivo que desea eliminar.

Para añadir carpetas y archivos adjuntos predeterminados:

Procedimiento

1. Añada o edite la plantilla y luego pulse su pestaña Archivos adjuntos.
2. Añada al menos una carpeta a la pestaña: pulse **Añadir carpeta** y proporcione un **Nombre**.
3. Para añadir un archivo adjunto, pulse **Añadir archivo adjunto** junto a una carpeta. Se abre el cuadro de diálogo Cargar archivo adjunto.
4. Introduzca el nombre y la ruta de archivo o pulse **Examinar** para ubicar el archivo adjunto.
5. Pulse **Guardar** para adjuntar el archivo.
El archivo adjunto se muestra en una lista bajo su carpeta.
6. En la pestaña Archivos adjuntos, pulse **Guardar cambios** para guardar la nueva carpeta y su adjunto.
Repita estos pasos para añadir tantas carpetas y tantos archivos adjuntos como necesite.

Pestaña Enlaces personalizados de plantilla para acceder a otros sitios web

Utilice esta pestaña para crear enlaces personalizados que aparecen en una o varias pestañas para las instancias de objeto creadas a partir de esta plantilla. Por ejemplo, puede que desee enlazar con una aplicación que utiliza su organización para generar códigos de ID para elementos de material auxiliar u ofertas de marketing.

Para añadir un enlace personalizado, pulse **Añadir un enlace personalizado**. En cada enlace, puede añadir un parámetro como parte de una consulta para un URL dinámico. Para formar un URL completo para el enlace, IBM Marketing Operations añade un signo de interrogación (?) al final del URL que proporciona y luego añade el parámetro. Para incluir un parámetro, pulse **Añadir parámetro**. Más campos se visualizan para el parámetro.

Esta pestaña contiene las propiedades siguientes. Cuando complete el trabajo, pulse **Guardar cambios**.

Tabla 20. Propiedades para enlaces personalizados

Propiedad	Descripción
Nombre de visualización	Escriba un nombre para el enlace. Este valor será el nombre del enlace.
ID	Escriba un ID interno exclusivo para el enlace personalizado.
Descripción	Escriba texto descriptivo para el enlace. Este texto se muestra como sugerencia cuando un usuario pasa el cursor sobre el enlace.
URL	Introduzca el URL completo (incluido http://) del sitio web para que se abra cuando los usuarios pulsan el enlace. El sitio web se abre en una nueva ventana de navegador.

Tabla 20. Propiedades para enlaces personalizados (continuación)

Propiedad	Descripción
Visibilidad de la pestaña	Para establecer dónde se muestra este enlace a los usuarios, seleccione una o más pestañas. El enlace aparece en la parte inferior de cada pestaña seleccionada. Puede seleccionar la pestaña Resumen y las pestañas personalizadas añadidas anteriormente a cualquier plantilla del mismo tipo.
Opciones	Para plantillas de proyecto, puede hacer que el enlace se muestre para las solicitudes y los proyectos que se crean a partir de la plantilla, o solo para los proyectos. Seleccione Mostrar en solicitud para visualizar el enlace para ambos.

Los URL de enlace personalizados pueden incluir un parámetro. Por ejemplo, el enlace puede abrir una página para un objeto que sea No iniciado, y otra página para un objeto En curso.

Tabla 21. Campos para parámetros de enlace personalizado

Propiedad	Descripción
Nombre	Introduzca un nombre para el parámetro.
Valor	<p>Seleccione un valor de la lista para definir el tipo de propiedad de objeto a utilizar. En función de su selección, se puede mostrar otra lista Valor para recopilar más especificación. La elección que realice determinará las opciones disponibles desde la lista siguiente.</p> <p>Por ejemplo, si selecciona un valor de <i><tipo de objeto></i> Propiedades, la lista muestra valores como Inicio previsto, Finalización real, Política de seguridad y otras propiedades relevantes para el objeto.</p>

Puede añadir más de un enlace personalizado: pulse **Añadir un enlace personalizado** para que se muestre un nuevo conjunto de campos de propiedades. Si añade más de un enlace personalizado, puede cambiar sus posiciones relativas: pulse **Arriba** y **Abajo** para volver a ordenar los enlaces.

Pestaña de plantilla Personalizar alertas para configurar alertas desencadenadas por eventos

Utilice esta pestaña para especificar eventos que desencadenan mensajes de alerta.

Cuando se produce un evento especificado en una instancia de objeto que se crea a partir de esta plantilla, el sistema envía automáticamente una notificación. Para cada evento que especifique, puede personalizar el entorno local, el asunto, el texto de mensaje, la cabecera y el pie de página del mensaje de notificación.

Para obtener más información, consulte “Para personalizar un mensaje de notificación de alerta” en la página 192.

Página Iconos

En la página Iconos puede revisar y añadir archivos de iconos. Estos iconos se muestran en diversas partes de la interfaz de usuario de Marketing Operations para identificar un tipo de plantilla o instancia de objeto.

Pulse el enlace **Iconos** de la página Configuración de plantilla (o **Cambiar iconos** en la pestaña Resumen de la plantilla) para gestionar los iconos e identificar plantillas y objetos creados a partir de ellos.

La página **Iconos** contiene las columnas siguientes:

Columna	Descripción
Imágenes	Imagen grande y pequeña de cada icono. Pulse las imágenes para cambiar el nombre de icono o los archivos de imagen.
Nombre	Nombre del icono.
Utilizada por	Lista de plantillas de objetos que utilizan este icono. Especifique los iconos que utilizará la plantilla en la pestaña Propiedades de la plantilla. Consulte "Pestaña Propiedades de plantilla para definir la plantilla" en la página 69.
Suprimir	Un enlace para suprimir el archivo de imágenes de iconos. Este enlace sólo está disponible para los iconos que no se utilizan en ninguna plantilla.

Marketing Operations se instala con un conjunto de iconos predeterminados. Puede elegir entre estos iconos o añadir iconos que se han personalizado para su organización. Cuando añada sus propios iconos personalizados, puede subir dos tamaños de archivos para cada icono:

- Imagen de archivo: la imagen grande (46x54 píxeles) que se muestra cuando los usuarios crean una instancia de objeto.
- Imagen de icono de lista: la imagen pequeña (20x24 píxeles) que se muestra en la página de lista junto a una instancia de objeto. Por ejemplo, la página de lista Proyecto contiene los iconos de lista para todos los proyectos en la página.

Los archivos de imagen debe tener formato JPEG, PNG o GIF.

Adición y edición de iconos

Puede añadir o editar los iconos para utilizar en plantillas.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla**.
2. Pulse **Iconos**.
3. Para añadir un icono, pulse **Añadir icono**.
Para editar un icono, haga clic en la imagen de icono (grande o pequeña).
4. Introduzca un **Nombre** para el tipo de plantilla y objeto que identifican los iconos, como el nombre de un tipo de proyecto.
5. Cargue los archivos de imagen de icono:
 - Para subir un icono principal, en **Archivo de imagen** escriba una ruta y un nombre de archivo o pulse **Examinar**.
 - Para subir un icono de lista, en **Imagen de icono de lista** escriba una ruta y un nombre de archivo o pulse **Examinar**.Para sustituir un archivo existente, debe seleccionar el recuadro de selección situado junto al tipo de icono desea cambiar.
6. Pulse **Continuar** para subir los archivos a Marketing Operations.
7. Pulse **Guardar cambios** para confirmar la carga.

El icono nuevo o editado se muestra en la lista.

Validación de plantilla

Valide las plantillas para comprobar si hay errores.

Marketing Operations ofrece dos tipos de comprobaciones de validación de plantilla predefinidas:

- Validación de base de datos
- Validación de atributos

Puede realizar estas comprobaciones de validación en todas las plantillas en cualquier momento: en la página Configuración de plantilla, pulse **Validar plantillas**. A continuación, se muestra la información acerca de estas comprobaciones de validación.

El sistema también puede incluir procedimientos de validación adicionales si la instalación las ha definido. Para obtener más información, consulte “Validación de la cuadrícula” en la página 230.

Validación de base de datos

La validación de datos comprueba la validez del esquema de base de datos y si los atributos de formulario coinciden con su tipo de datos en la base de datos.

El sistema valida la base de datos al importar, actualizar y exportar plantillas. Cuando se exportan plantillas, solo se validan los formularios que no están vinculados a ninguna plantilla.

En la importación y actualización, se pueden guardar plantillas incluso si no son válidas. Recibirá un aviso, pero se podrán guardar. Sin embargo, cuando se añade un formulario, no se puede guardar la validación da algún error.

Validación de atributos

Marketing Operations ofrece dos tipos de validación para comprobar inconsistencias en formularios.

Al guardar plantillas, el sistema valida los atributos. Marketing Operations cuenta con dos tipos de validación de atributos: la validación de atributos de plantillas y la de tipos de atributo de plantilla.

- Validación de atributos de plantillas: comprueba si dos o más columnas de formulario apuntan a la misma columna de tabla en la pestaña Resumen y en otras. Si existen dos o más atributos de formulario en diferentes pestañas que apuntan a la misma columna de tabla, el sistema genera un mensaje de error que describe las referencias duplicadas.
- Validación de tipos de atributos de plantillas: comprueba si dos columnas de formulario, de diferentes tipos, de dos plantillas apuntan a la misma columna de tabla, pero con un tipo diferente. Si existen dos o más atributos de formulario con tipos diferentes que apuntan a la misma columna de tabla, el sistema genera un mensaje de error que describe la inconsistencia.

Capítulo 8. Plantillas de proyecto y programa

Las plantillas de programa y proyecto tienen pestañas adicionales que personalizan las instancias de objeto realizadas a partir de la plantilla.

Si tiene el módulo financiero instalado, las plantillas de programa y proyecto pueden contener información de presupuesto. Puede establecer reglas de aprobación de presupuesto para gestionar los gastos en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.

Puede establecer roles de participante en la pestaña Roles de plantilla de proyecto.

Su organización puede restringir que los usuarios creen instancias de proyecto. En ese caso, los usuarios deben crear solicitudes de proyecto. Gestione las reglas predeterminadas para solicitudes de proyecto en la pestaña Solicitud.

Las plantillas de proyecto contienen una pestaña de flujo de trabajo. Puede crear un flujo de trabajo predeterminado para las instancias de proyecto creadas a partir de esta plantilla.

Si IBM Marketing Operations está integrado con IBM Campaign, puede crear proyectos de campaña. Los proyectos de campaña utilizan características de ambos productos.

Personalización de la pestaña Presupuesto

Para personalizar las tablas Detalles de elementos de línea de la pestaña Presupuesto para programas y proyectos, puede añadir hasta tres columnas de texto. Este cambio es global; las columnas de texto que especifique aparecen para todas las tablas Detalles de elementos de línea en todos los programas y proyectos de Marketing Operations. Los cambios en la pestaña Presupuesto se aplican a los programas y proyectos nuevos y a los que ya existen.

También puede optar por incluir una columna Proveedor en la tabla Detalles de elementos de línea en la pestaña Presupuesto. Puede habilitar esta columna para programas, proyectos, ambos o ninguno.

Nota: Las pestañas Presupuesto son una función del módulo de gestión financiera. Si no dispone de este módulo, estas opciones y estos controles no serán visibles.

Adición de columnas de texto a la tabla Detalles de elementos de línea

Puede añadir columnas de texto a la tabla Detalles de elementos de línea cuando debe capturar más información sobre su presupuesto.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations y Columnas de elementos de línea de presupuesto**.
2. Para añadir una columna, especifique la etiqueta que desea como cabecera de columna. Al introducir el texto de la etiqueta se habilita automáticamente la columna.

3. Pulse **Guardar cambios**.

Resultados

Las nuevas columnas aparecen en la pestaña Presupuesto en la tabla Detalles de elementos de línea para todos los programas y proyectos. Para editar las etiquetas de columna, repita estos pasos en cualquier momento.

Inhabilitación y eliminación de columnas de texto

Se puede inhabilitar temporalmente una columna de texto o eliminarla de forma permanente si cambia la información que desea capturar sobre el presupuesto. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Columnas de elementos de línea de presupuesto**.

Para inhabilitar una columna de texto de las tablas Detalles de elementos de línea sin suprimir la etiqueta de columna completamente, pulse **Inhabilitar**. Después de inhabilitar una columna de texto, la opción **Inhabilitar** se sustituye por la opción **Habilitar**.

Para suprimir una columna de texto desde las tablas Detalles de elementos de línea, pulse **Eliminar**. Pulse **Guardar cambios**. Los campos de columna de texto se reenumeran si es necesario, y los campos nuevos se añaden a la parte inferior para mantener el número total de columnas de texto disponible en tres.

Columna Proveedor para presupuestos

La columna Proveedor puede realizar seguimientos de los proveedores y las cantidades que su organización les debe.

Si desea que la columna Proveedor esté visible cuando los usuarios editan elementos de línea de proyecto, defina las propiedades **FMPrgmVendorEnabled** y **FMProjVendorEnabled** en True bajo **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration**.

Pestaña Reglas de aprobación de presupuesto de la plantilla para la automatización de aprobaciones de elemento de línea

Se pueden escribir reglas de aprobación en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto de las plantillas de programa, de proyecto o de factura para agilizar el proceso de aprobación. Mediante el generador de reglas, puede definir reglas que aprueben elementos de línea de facturas y presupuestos de forma automática.

Cada vez que se añade o edita un elemento de línea, IBM Marketing Operations lo compara con las condiciones de aprobación que se hayan definido en la plantilla. Si el elemento de línea cumple las condiciones, se desencadena el proceso de aprobación. Si el elemento de línea no cumple las condiciones, se aprueba automáticamente.

Nota: Si no escribe ninguna regla, IBM Marketing Operations no se requerirá ninguna aprobación.

Cada elemento de línea requiere una aprobación por separado. En función de las condiciones definidas, un elemento de línea puede desencadenar diversas aprobaciones paralelas desde diversos aprobadores.

Para generar condiciones de reglas, puede utilizar cualquier atributo de formulario en la plantilla. Para proyectos y programas, también puede crear condiciones basadas en los siguientes atributos de presupuesto.

- Fecha del gasto
- Cuenta de origen
- Categoría de costes
- Importe confirmado
- Importe previsto
- Nombre del proveedor

En facturas, también pueden generarse condiciones según los siguientes atributos de elemento de línea.

- Cuenta de origen
- Categoría de costes
- Coste por unidad
- Cantidad
- Coste total

Para obtener más información sobre el proceso de aprobación, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Puede generar reglas para los usuarios de los marcadores de posición de Marketing Operations.

- Plantillas de programa: propietario del programa y propietario de la cuenta
- Plantillas de proyecto: propietario del proyecto y propietario de la cuenta
- Plantillas de factura: propietario de la factura y propietario de la cuenta

Estos usuarios de marcadores de posición se pueden correlacionar con usuarios reales de la organización.

Generación de reglas de aprobación de presupuesto

Para definir reglas y requerir aprobación de elementos que las cumplan, escriba sentencias if-then-else.

Acerca de esta tarea

Escriba reglas para identificar situaciones que requieran que un aprobador revise cambios en elementos de línea.

- Si no escribe ninguna regla, no se necesitan aprobaciones.
- Si escribe reglas, solo requieren aprobación los elementos de línea que cumplan las condiciones que especifique.

Procedimiento

1. Edite la plantilla y pulse la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.
2. Pulse **Añadir regla de aprobación**. Se abre el diálogo Generador de reglas. Consulte "Diálogo Generador de reglas" en la página 76.
3. Cree las condiciones de regla (el fragmento "if" de la sentencia) en la parte inferior del diálogo. Seleccione un atributo de formulario, un operador y un recurso para cada condición.
4. Pulse **Añadir** para incluir la condición.

5. Utilice los operadores **AND** y **OR** para crear condiciones compuestas. Pulse **Añadir** para incluir cada una.
6. En la lista **Asignar aprobador**, seleccione un aprobador para recibir la solicitud cuando se cumpla la condición ("then"). Para asignar la aprobación al propietario de la instancia de objeto o cuenta, seleccione uno de los Propietarios del objeto. El sistema asigna la aprobación al usuario que es el propietario real cuando seleccione una de estas opciones.
7. Cuando se complete la condición, pulse **Guardar condición compuesta** para subirla al cuadro **Condiciones compuestas** del diálogo. Si se cumple la condición, se desencadena el proceso de aprobación. Si no se cumple la condición ("else"), no se requerirá aprobación.
- 8.
9. Para ver su regla como una sentencia if-then-else completa y verificar que la lógica sea correcta, pulse **Vista previa**. También puede imprimir la regla.
10. Pulse **Guardar y finalizar**. Se cierra el Generador de reglas.
11. Cuando haya acabado de crear reglas, pulse **Guardar cambios** en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.
Se pueden generar varias reglas, que pueden dar como resultado varios procesos de aprobación en paralelo.


Resultados

Para cada regla, si se cumple la condición, la solicitud de aprobación del elemento de línea se envía al aprobador asignado. Si el elemento de línea no cumple las condiciones de las reglas, se aprueba automáticamente.

Edición de reglas de aprobación de presupuesto

Puede editar las reglas de aprobación de presupuesto según cambien las necesidades de la organización.

Procedimiento

1. Añada o edite la plantilla de programa, proyecto o factura y luego haga clic en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.
2. Pulse **Generador de reglas** () de la columna **Editar regla** de la regla que desee cambiar. Se abre el diálogo Generador de reglas. Consulte "Diálogo Generador de reglas" en la página 76.
3. Para cambiar la secuencia de las condiciones, seleccione una de las condiciones y, a continuación, pulse **Arriba** o **Abajo**.
4. Para suprimir una condición, selecciónela y pulse **Suprimir**.
5. Para añadir una condición, pulse **Añadir condición compuesta** y siga los pasos en "Generación de reglas de aprobación de presupuesto" en la página 85.
6. Para modificar una condición, selecciónela y pulse **Actualizar**. La condición se muestra en el área de trabajo del Generador de reglas. Haga clic en la condición para editar el atributo, operador o valor para la condición, o bien para seleccionar un usuario o rol diferente de la lista **Asignar aprobador**.
7. Después de añadir o modificar una condición, pulse **Guardar condición compuesta**.
8. Para ver su regla como una sentencia if-then-else completa y verificar que la lógica sea correcta, pulse **Vista previa**. También puede imprimir la regla.
9. Pulse **Guardar y finalizar**.

10. Pulse **Guardar cambios** en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.

Supresión de reglas de aprobación de presupuesto

Puede eliminar reglas de aprobación de presupuesto para perfeccionar las plantillas.

Procedimiento

1. Edite la plantilla de programa, proyecto o factura y luego haga clic en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.
2. Seleccione la casilla de verificación junto a cada regla que desee suprimir.
3. Pulse **Eliminar reglas seleccionadas**.
4. Pulse **Aceptar** para confirmar que desea suprimir las reglas.
5. Pulse **Guardar cambios** en la pestaña Reglas de aprobación de presupuesto.

Pestaña Roles de proyecto de la plantilla de proyecto para incluir participantes

Utilice esta pestaña para especificar los roles de proyecto de las personas que participan en los proyectos y las solicitudes de proyectos creadas a partir de esta plantilla.

Antes de poder añadir un rol de proyecto a la pestaña Roles del proyecto, debe existir en el sistema. Para crear un rol de proyecto, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Definiciones de lista > Roles**. Para obtener más información, consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.

Las políticas de seguridad de la organización pueden configurarse para permitir solo a los miembros del equipo con un rol específico acceder a proyectos y solicitudes. Para obtener más información, consulte “Roles de proyecto” en la página 177.

Esta pestaña contiene los apartados siguientes.

Sección	Descripción
Destinatarios de solicitud de proyecto	Los roles de proyecto de los miembros de equipo que reciben las solicitudes creadas a partir de esta plantilla. Los valores que especifique en este campo de la pestaña Roles de proyecto se muestran en el campo Rol del destinatario en la pestaña Solicitud. Utilice la pestaña Solicitud de la plantilla para configurar cómo se gestionan las solicitudes.
Miembros del equipo	Los roles de proyecto de las personas que participan en los proyectos creados a partir de esta plantilla. Los usuarios asignan estos roles de proyectos a tareas en la pestaña Flujo de trabajo.
Revisores	Los roles de proyecto de las personas que participan como revisores. Los usuarios asignan estos roles de revisores a los proyectos que se han creado a partir de esta plantilla.

Para añadir un rol, pulse la lista **Nombre** en el apartado correspondiente y seleccione un rol. La lista presenta todos los roles que se han definido en la lista Roles.

Consejo: Si importa una plantilla de flujo de trabajo a la pestaña Flujo de trabajo, los roles definidos en esa plantilla se añaden automáticamente a esta pestaña.

Para suprimir un rol, pulse **Eliminar** junto a ese rol. No puede suprimir un rol que se especifica en una instancia de objeto, tanto en una tarea de flujo de trabajo o como destinatario en la pestaña Solicitud.

Pestaña Solicitud de la plantilla de proyecto para la configuración del proceso de solicitud

Los usuarios que no tienen permiso para crear instancias a partir de la plantilla pueden enviar una solicitud para crear una instancia. Es necesario recibir aprobación a la solicitud. Utilice esta pestaña para determinar quién recibe las solicitudes y cómo se procesan.

Utilice esta pestaña para definir las condiciones siguientes para las solicitudes creadas a partir de esta plantilla.

- Destinatarios de solicitud o cómo se designan los destinatarios de solicitud.
- El orden en el que los destinatarios reciben las notificaciones y en el que deben responde a las solicitudes.
- El tiempo durante el cual los destinatarios tienen que responder.
- Las formas en las que se gestionan las nuevas aprobaciones.

El Generador de reglas en la pestaña Solicitud de una plantilla de proyecto permite definir las condiciones que determinan qué destinatarios reciben una solicitud de proyecto. Tenga en cuenta el comportamiento siguiente.

- Una solicitud de proyecto creada a partir de una plantilla que tiene reglas de destinatario utiliza todas las reglas que se definen con el Generador de reglas. Puede configurar varias reglas.
- Si cambia reglas de destinatario en la plantilla, afecta al comportamiento de todas las solicitudes existentes creadas a partir de la plantilla.

Nota: Solo los cambios en las reglas de destinatario afectan al comportamiento de las solicitudes existentes. Cualquier otro cambio que realice en una plantilla de solicitud de proyecto se reflejará solo en nuevas solicitudes.

Campos de la pestaña Solicitud

Utilice la pestaña Solicitud para configurar los destinatarios de una solicitud de proyecto y cómo se procesará esta solicitud.

A continuación, se describen los campos de la pestaña Solicitud en la plantilla de proyecto.

Apartado Configuración de solicitud de proyecto

La siguiente tabla describe los campos del apartado Configuración de solicitud del proyecto.

Tabla 22. Campos en el apartado Configuración de solicitud de proyecto

Campo	Descripción
Descripción de la solicitud	Descripción que se muestra cuando un usuario añade una solicitud de proyecto. Describa brevemente la finalidad de la plantilla. Tiene una longitud máxima de 300 caracteres.

Tabla 22. Campos en el apartado Configuración de solicitud de proyecto (continuación)

Campo	Descripción
Regla de reaprobación de solicitud	<p>Seleccione una de las opciones siguientes para definir cómo se gestionan las solicitudes de proyecto cuando se devuelven y luego se vuelven a enviar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se devuelve la solicitud de proyecto y luego se reenvía, todos los destinatarios vuelven a procesar la solicitud (de forma predeterminada). • Si se devuelve la solicitud de proyecto y después se reenvía, se inicia el proceso con la persona que la ha rechazado. • Si se devuelve la solicitud de proyecto y después se reenvía, el propietario de la solicitud selecciona a los destinatarios a los que necesita dirigirse. <p>En este caso, al volverla a enviar, el propietario de la solicitud puede seleccionar sólo los destinatarios que aceptaron la solicitud.</p>

Apartado Configuración de destinatarios

La siguiente tabla describe los campos y los controles de interfaz de usuario en el apartado Configuración de destinatarios.

Tabla 23. Campos en el apartado Configuración de destinatarios

Control	Descripción
El propietario de la solicitud puede añadir y/o suprimir destinatarios	Si no añade ningún destinatario, debe dejar marcada esta casilla de verificación o recibirá un error cuando guarde la plantilla. Si la casilla de verificación está marcada, las solicitudes de proyecto que utilicen esta plantilla permiten al solicitante asignar nuevos destinatarios y cambiar las asignaciones de destinatarios preconfiguradas que no sean obligatorias.
Añadir paso de destinatario	Pulse Añadir paso de destinatario para añadir una fila en la cuadrícula. Cada fila proporciona un conjunto de campos para que pueda añadir destinatarios de la solicitud.
Rol del destinatario	Lista desplegable que contiene los roles de los destinatarios que ha configurado en la pestaña Reglas de proyecto .

Tabla 23. Campos en el apartado Configuración de destinatarios (continuación)

Control	Descripción
Asignación del destinatario	<p>Lista desplegable que habilita las opciones siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario/Equipo: esta opción habilita una lista desplegable de usuarios entre los que elige un usuario o equipo para asignarlo al rol seleccionado en el campo Rol del destinatario. Si selecciona un equipo, el destinatario es un miembro del equipo o gestor del equipo (que asigna la solicitud a un miembro del equipo); esto se determina con la opción seleccionada en el apartado Modelo de direccionamiento de solicitudes en la pestaña Resumen del equipo. • Destinatario asignado: permite al destinatario asignar un usuario al rol seleccionado en el campo Rol del destinatario. Si se definen los otros campos (como los de Duración predeterminada, Secuencia y Propietario del proyecto), estos valores pasan a ser los predeterminados para este destinatario de la solicitud. El destinatario puede cambiar los valores predeterminados. • Controlado por regla: esta opción habilita un icono que puede pulsar para abrir el Generador de reglas. Luego, defina reglas para asignar un usuario al rol seleccionado en el campo Rol del destinatario. Consulte “Diálogo Generador de reglas” en la página 76 para obtener una descripción del Generador de reglas.
Duración predeterminada	<p>Tiempo que se permite para cada paso de revisión.</p> <p>La forma en la que se cuentan los días se establece cuando se instala y configura IBM Marketing Operations, en la propiedad numberOfHoursPerDay. Consulte la <i>Guía de instalación de Marketing Operations</i> para consultar una descripción de las opciones proporcionadas por este parámetro.</p> <p>Si los destinatarios no responden en el tiempo permitido en su duración predeterminada, reciben una alerta. Si el destinatario es un equipo, se envían las alertas en función del Modelo de direccionamiento de destinatario configurado para dicho equipo.</p>
Secuencia	<p>Un campo en el que se introduce un número de secuencia. Seleccione el número de secuencia de cada destinatario para especificar el orden en el que el destinatario recibe la notificación de la solicitud y debe aprobarla. Puede controlar si los destinatarios actúan en paralelo con otros destinatarios, o antes o después de otros. Si asigna el mismo número a varios destinatarios, todos reciben notificaciones cuando sea su turno para responder.</p> <p>Este campo debe contener un número; el máximo es 99. De manera predeterminada, cada vez que agrega un destinatario, el valor de este campo se incrementa.</p>
Propietario de proyecto	<p>El destinatario que se designa como propietario de proyecto se convierte en el propietario si todos los revisores necesarios aceptan la solicitud. El propietario del proyecto siempre es un destinatario necesario.</p>

Tabla 23. Campos en el apartado Configuración de destinatarios (continuación)

Control	Descripción
Obligatorio	<p>Casilla de verificación que determina si un destinatario es obligatorio. Marque la casilla de los destinatarios que tengan que ser aprobados. Si no marca esta casilla, el destinatario será opcional. Téngalo en cuenta con los destinatarios que sean obligatorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un destinatario es obligatorio, al siguiente en la secuencia no se le notifica (y no puede responder) hasta que el actual responda. • Si un destinatario es obligatorio y niega la solicitud, el siguiente en la secuencia no recibe la notificación. La solicitud se mantiene en espera y se notifica a los propietarios. • Si varios destinatarios actúan simultáneamente, y uno de los destinatarios obligatorios rechaza la solicitud, el proceso continuará hasta que respondan todos los destinatarios necesarios que trabajan simultáneamente. Tras completar las respuestas de este paso, el sistema envía una notificación de rechazo al propietario de la solicitud y los destinatarios que han respondido anteriormente. • Debe haber al menos un destinatario configurado como obligatorio. El sistema genera un mensaje de aviso si alguien intenta iniciar una solicitud que no contiene ningún destinatario.
Instrucciones	<p>Abre un diálogo para que pueda añadir las instrucciones que verá el destinatario en la pestaña Resumen de la solicitud del proyecto. La longitud está limitada a 1024.</p>
Eliminar pasos de destinatario seleccionado	<p>Para suprimir un paso de destinatario, seleccione el recuadro para una fila de la cuadrícula y luego pulse este enlace.</p>

Ejemplo: Generación de una regla de solicitud de plantilla

Este ejemplo describe cómo generar una regla para asignar revisores a una solicitud de proyecto.

Acerca de esta tarea


Supongamos el escenario siguiente.

- Se va a configurar una plantilla de proyecto para utilizar cuando la organización cree campañas de publicidad impresas.
- El proyecto incluye un atributo personalizado denominado Región que especifica la región para un proyecto. Las regiones pueden ser NA (América del norte), APAC (Asia-Pacífico) y EURO (Europa).
- Desea que diferentes equipos creativos revisen las solicitudes de proyectos según la región en la que se ubica el proyecto.
- La pestaña Roles de proyecto de la plantilla de proyecto incluye Gestor de proyectos como uno de los roles de **Destinatario de solicitud de proyecto**.

La regla controla qué miembro del equipo revisa las solicitudes de proyecto según la región, y el solicitante no puede añadir otros revisores.

Procedimiento

1. Edite la plantilla de proyecto y pulse la pestaña Solicitud.

2. En la sección Configurar destinatarios, desmarque **El propietario de la solicitud puede añadir y/o suprimir destinatarios**.
3. Pulse **Añadir paso de destinatario**. Se añade una fila nueva en la sección Configurar destinatarios.
4. En la lista **Rol de destinatario**, seleccione **Gestor de proyecto**.
5. En la lista **Asignación del destinatario**, seleccione **Controlado por regla**.
6. Pulse **Crear regla** (). Se abre el cuadro de diálogo Generador de reglas. Consulte “Diálogo Generador de reglas” en la página 76.
7. En el diálogo Generador de reglas, realice lo siguiente para cada una de las tres regiones:
 - a. En la lista **Seleccione un atributo**, seleccione **Región**.
 - b. En la lista de operadores, seleccione **=**.
 - c. Escriba el nombre de región (NA, APAC, o EURO) en el campo de valor.
 - d. Pulse **Añadir**.
 - e. En la lista **Asigne el recurso siguiente**, seleccione un equipo adecuado a la región.
 - f. Pulse **Guardar condición compuesta**.
Se muestra la sentencia if-then en el cuadro **Condiciones compuestas**.
8. Tras crear una condición para cada una de las regiones, seleccione un **recurso predeterminado** para que se reciba la solicitud en caso de que ninguna de las condiciones se cumpla.
9. Para ver las reglas como una sentencia completa if-then-else y para verificar que la lógica es correcta, pulse **Vista previa**. También puede imprimir la regla.
10. Pulse **Guardar y finalizar**.
Se cierra el diálogo Generador de reglas y se vuelve a la pestaña Solicitud.
11. Complete los otros campos del rol de destinatario. Consulte “Campos de la pestaña Solicitud” en la página 88.

Pestaña Flujo de trabajo de la plantilla de proyectos

La pestaña Flujo de trabajo identifica y organiza las tareas para un proyecto. Cuando crea una plantilla, puede incluir datos en la pestaña Flujo de trabajo para proporcionar una estructura inicial para cada instancia de objeto de marketing que creen los usuarios. Para revisar y definir un flujo de trabajo en la plantilla, se utiliza una interfaz en forma de hoja de cálculo. Los usuarios acceden a una interfaz similar a una hoja de cálculo para actualizar el flujo de trabajo proporcionado según las necesidades de las instancias individuales.

Para obtener una flexibilidad adicional, pueden guardarse los datos en la pestaña Flujo de trabajo en cualquier plantilla o cualquier instancia individual como un componente aparte de plantilla de flujo de trabajo. Los componentes de plantilla, que pueden incluir métricas y formularios, además de los flujos de trabajo, hace que el diseño de plantillas para satisfacer las diferentes necesidades sea más modular y eficiente. Se puede importar cualquier componente de plantilla de flujo de trabajo a cualquier instancia o plantilla de tipo proyecto.

Inicialmente, la pestaña Flujo de trabajo se visualiza en modo de vista. Para configurar las etapas, las tareas, los hitos, las dependencias y otros datos que componen el flujo de trabajo, puede conmutar al modo de edición.

Nota: Cuando diseña el flujo de trabajo para una plantilla, puede especificar los roles de los miembros del equipo a asociar con cada tarea. Para ello, primero debe definir valores en la pestaña Roles de proyecto. Para obtener más información, consulte “Pestaña Roles de proyecto de la plantilla de proyecto para incluir participantes” en la página 87.

Para obtener información detallada sobre la configuración de un flujo de trabajo, incluidas las opciones para la planificación, cálculo de fechas y actualización de tareas, consulte la *Guía del usuario de Marketing Operations*.

Adición de flujo de trabajo a plantillas

Para configurar una plantilla de proyecto que incluye datos de flujo de trabajo, cree la plantilla, especifique los roles de los miembros del equipo y luego edite la pestaña Flujo de trabajo.

Acerca de esta tarea

Procedimiento


1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. Pulse **Plantillas**.
3. Localice la sección de la plantilla del proyecto y pulse **Añadir plantilla**.
4. Complete los campos en el formulario **Propiedades de plantilla** y pulse **Guardar cambios**.
5. En la pestaña **Roles de proyecto**, especifique los roles de los participantes y luego pulse **Guardar cambios**.
6. Seleccione la pestaña **Flujo de trabajo** y pulse **Editar**. Para obtener más información, consulte “Configuración del flujo de trabajo” en la página 94.
7. Añada tareas de flujo de trabajo y de aprobación y organícelas en etapas. Para obtener más información, consulte “Campos en hojas de cálculo de flujos de trabajo” en la página 95.
Recuerde guardar a menudo mientras trabaja.
8. Edite las dependencias de tareas, defina la planificación y duración de las tareas y especifique otros valores a suministrar cuando los usuarios creen instancias a partir de esta plantilla. Para obtener más información, consulte la publicación *Marketing Operations Guía del usuario*.
Recuerde guardar a menudo mientras trabaja.
9. Cuando complete el flujo de trabajo, pulse **Guardar y finalizar**. La pestaña vuelve al modo vista. Para obtener más información, consulte el apartado “Pestaña de plantilla de flujo de trabajo” en la página 97.
10. Si su organización mantiene una lista predefinida de motivos para denegar una aprobación, especifique los motivos que se aplican a esta plantilla. Para obtener más información, consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.
11. Para configurar más información para cada tarea, pulse el nombre de tarea cuando la pestaña Flujo de trabajo esté en modo de vista. Para las tareas de aprobación, puede configurar los aprobadores. En las tareas de flujo de trabajo, puede configurar si los usuarios pueden añadir archivos adjuntos.
12. Pulse el icono **Ver como diagrama de flujo de proceso** para visualizar el flujo de trabajo como un diagrama de flujo de proceso.

Configuración del flujo de trabajo

Pulse **Editar...** para configurar el flujo de trabajo. A continuación, utilice la barra de herramientas para añadir y suprimir etapas y tareas. Puede también mover etapas y tareas, gestionar dependencias y acceder a otras opciones. Después de configurar el flujo de trabajo, puede guardarlo como una plantilla de flujo de trabajo. Puede reutilizar una plantilla de flujo de trabajo en otra plantilla de proyecto tal cual o importarla y editarla.

Procedimiento

1. Abra la pestaña de flujo de trabajo. Pulse **Editar...**

2. Pulse **Añadir fila de etapa** () . Las etapas organizan las tareas de flujo de trabajo y las aprobaciones. Añada tareas y aprobaciones a las etapas.

3. Seleccione opciones de dependencia para las filas que está añadiendo.

De forma predeterminada, las tareas se añaden en serie: cada tarea depende de la tarea que la precede. Para usar una opción de dependencia diferente, pulse




y realice una selección antes de añadir la siguiente tarea al flujo de trabajo.

- Sin dependencias
- En serie
- En paralelo

Cada tarea que añada utiliza la misma opción de dependencia hasta que cambie la selección.


También puede cambiar manualmente las dependencias de una tarea: pulse el nombre de la tarea y proporcione una lista separada por comas de números de tarea entre paréntesis. Para obtener más información, consulte

4. Añada filas de aprobación y tarea.



- Pulse **Añadir fila de tarea** () para añadir las tareas de flujo de trabajo y personas que necesite.

- Pulse **Añadir fila de aprobación** () para añadir las tareas de aprobación que necesite.

Puede copiar y pegar filas. También puede rellenar, o copiar, información de

una fila a otras por encima o por debajo para mejorar la eficiencia. Pulse  para estas opciones.

Nota: Para configurar la tarea o aprobación, guarde y vuelva al modo de vista. Luego, pulse el nombre de la tarea o la aprobación en modo de vista para editarla. Puede decidir si los usuarios pueden añadir adjuntos a las tareas y aprobaciones. Puede también añadir notas a la tarea o aprobación.

5. Organice las etapas, tareas y aprobaciones. Pulse  para desplazar las filas hacia arriba. Pulse  para desplazar las filas hacia abajo.

Nota: Al mover una fila, Marketing Operations no cambia sus dependencias de tarea.

6. Configure filas en la hoja de cálculo del flujo de trabajo.

Puede configurar las filas de las formas siguientes:

- Ponga nombres relevantes a las etapas, tareas y aprobaciones. Pulse el nombre de la fila para editarlo.
- Marque las tareas y las aprobaciones **Obligatorias**. Los usuarios no podrán ignorar, cambiar el nombre o suprimir las filas que son **Obligatorias**.
- Seleccione **Exigir dependencia** para garantizar que los usuarios solo actualizan la tarea después de completar todos los pasos anteriores.
- Seleccione un tipo de **Hito**. Para obtener más información, consulte “Personalizar los tipos de hito” en la página 99.
- Defina la fecha como **Anclado**. Las fechas ancladas no se pueden mover, incluso si un paso anterior va tarde.
- Defina las duraciones de tiempo para **Duración predeterminada y Esfuerzo objetivo** del trabajo.
- Establezca el tiempo **Planificar a través de** del trabajo. De forma predeterminada, Marketing Operations solo planifica trabajos en días laborables. Puede calcular planificaciones para que incluyan fines de semana, festivos o todos los días de calendario.

7. Pulse **Guardar** mientras trabaja. Pulse **Guardar y finalizar** cuando acabe.

Campos en hojas de cálculo de flujos de trabajo

Cuando configure el flujo de trabajo, añada una fila a la hoja de cálculo para cada tarea. A continuación, edite las celdas de esa fila para capturar información para la tarea.

La siguiente tabla describe cada campo y celda que puede utilizar para introducir datos en la hoja de cálculo de flujo de trabajo.

Tabla 24. Campos y celdas en la pestaña Flujo de trabajo

Campo	Descripción
Prefijo de código de tarea	Cuando los usuarios crean proyectos a partir de esta plantilla, el sistema añade este identificador como prefijo a cada ID de tarea en el flujo de trabajo.
Etapas y tareas	<p>Las celdas de la primera columna muestran los nombres de las etapas y tareas en el flujo de trabajo. Después de cada nombre de tarea, el número de la tarea o tareas de las que depende se muestran entre paréntesis. Por ejemplo, una tarea denominada "Estimación de costes (2.3)" depende de la tarea número 2.3. Para indicar tareas de requisito previo adicionales, especifique los números de tarea separados por comas.</p> <p>Cuando está en modo de edición, puede pulsar el nombre de una etapa o tarea para revisar su nombre y dependencias.</p> <p>Cuando guarda los cambios y vuelve al modo de vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulse el nombre de una tarea de aprobación para abrir el diálogo Configurar aprobación y seleccione aprobadores. • Pulse el nombre de una tarea de flujo de trabajo (o personas) para abrir el diálogo Configurar tarea e indique si se pueden añadir archivos adjuntos para la tarea.
Necesario	Indica una tarea necesaria. En los proyectos creados a partir de esta plantilla, las tareas necesarias no pueden omitirse ni suprimirse y sus nombres no se pueden cambiar.

Tabla 24. Campos y celdas en la pestaña Flujo de trabajo (continuación)

Campo	Descripción
Exigir dependencia	Si esta tarea depende de otras tareas, determina cómo estrictamente el sistema interpreta las dependencias. Cuando se selecciona esta opción, el sistema restringe los miembros del proyecto de actualizar esta tarea hasta que las tareas de las que depende hayan finalizado.
Roles del miembro	Puede asociar uno o más roles con tareas de flujo de trabajo de forma predeterminada. Para seleccionar un rol, pulse en el campo. Una lista muestra los roles de proyecto definidos anteriormente como Miembros del equipo en la pestaña Roles de proyecto para esta plantilla de proyecto. Para definir más de un rol, pulse el nombre de cada rol. Nota: Para especificar aprobadores para una tarea de aprobación, vuelva al modo de vista y pulse el nombre de la tarea de aprobación para abrir el diálogo Configurar aprobación .
Tipo de hito	Para las tareas, puede especificar un tipo de hito opcional. El administrador del sistema configura las opciones disponibles para que usted pueda indicar que una tarea es un tipo de hito para el proyecto. Algunos hitos de ejemplo son, Inicio del trabajo, Reunión y Evento. Para obtener información sobre la configuración de tipos de hitos, consulte "Personalizar los tipos de hito" en la página 99.
Fechas ancladas	Indica si la tarea se ve afectada por el recálculo automático de la fecha. Seleccione esta opción para tareas con fechas fijas que no se ven afectadas por los cambios de fecha realizados para otras tareas.
Duración predeterminada	La cantidad de tiempo de calendario que se especifica de forma predeterminada para esta tarea cuando se crea un proyecto con esta plantilla. Para especificar una duración, pulse la celda y, a continuación, pulse el icono de reloj. Aparecen los campos para días, horas y minutos.
Esfuerzo objetivo	El esfuerzo objetivo que se especifica de forma predeterminada para esta tarea cuando se crea un proyecto con esta plantilla. Para especificar el esfuerzo, pulse la celda y, a continuación, pulse el icono de reloj. Aparecen los campos para días, horas y minutos.
Planificar a través de	Indica cómo calcular el tiempo cuando se ha especificado la tarea. Marketing Operations tiene las opciones siguientes para calcular el tiempo de las tareas. <ul style="list-style-type: none"> • Háb: sólo días hábiles, excluir días no laborables y fines de semana. • Fds: fines de semana y días laborables, excluir días no laborables. • Fst: días no laborables y días laborales, excluir fines de semana. • Todo: incluir todos los días del calendario.

Consideraciones para importar y exportar tareas de formulario en plantillas de flujo de trabajo


Puede guardar un flujo de trabajo de proyecto como plantilla para utilizarlo en otros proyectos. Puede exportar la plantilla del proyecto e importarla a otro proyecto. Si la plantilla de flujo de trabajo contiene tareas de formulario, los enlaces a las tareas de formulario se pueden conservar o no, dependiendo de si los formularios a los que apuntan los enlaces existen o no en el nuevo proyecto.

En las situaciones siguientes, una plantilla de flujo de trabajo de proyecto guardado se importa a una instancia de proyecto nuevo. Los administradores

también pueden importar plantillas de flujo de trabajo a plantillas para proyectos si la plantilla no contiene tareas de formulario.

- Cuando guarda un flujo de trabajo de proyecto como plantilla con una tarea de formulario enlazado y exporta la plantilla, el enlace al formulario se mantiene. Pero el formulario no se exporta con la plantilla de flujo de trabajo.

En las situaciones siguientes, una plantilla de flujo de trabajo de proyecto se importa a un proyecto nuevo.

- Si importa una plantilla de flujo de trabajo y el formulario enlazado existe en el proyecto nuevo, el enlace al formulario se comporta de la forma prevista.
- Si importa una plantilla de flujo de trabajo y el formulario enlazado no existe en el proyecto nuevo, el enlace está roto.
 - Un aviso lista las tareas de formulario que tienen enlaces rotos. La tarea de formulario se muestra con un icono que denota la existencia de un enlace roto ().
 - Si copia o clona el flujo de trabajo, el enlace roto se copia tal cual. Los enlaces permanecen rotos en todas las copias.
 - Puede guardar el flujo de trabajo con enlaces rotos. Un usuario que intenta completar una tarea con un enlace roto no puede acceder al formulario.

Si encuentra un enlace roto en el flujo de trabajo, el propietario del proyecto puede abrir la ventana emergente de la tarea de formulario y seleccionar un formulario disponible antes de asignar la tarea de formulario a un miembro del equipo.

Pestaña de plantilla de flujo de trabajo



En la pestaña de plantilla de flujo de trabajo puede editar, importar y guardar hojas de cálculo de plantilla de flujo de trabajo.

Cuando pulsa inicialmente la pestaña Flujo de trabajo para una plantilla de proyecto, se visualiza en modo de vista y ofrece los controles de interfaz de usuario siguientes.

Tabla 25. Controles de la pestaña Flujo de trabajo de los proyectos

Control	Descripción
Enlace Editar	Cambia a modo de edición para que pueda configurar el flujo de trabajo para esta plantilla de proyecto.
Enlace Guardar como plantilla	Guarda los datos en esta pestaña Flujo de trabajo como un componente de plantilla de flujo trabajo aparte. Luego, podrá reutilizar el flujo de trabajo en otras plantillas de proyecto.
Enlace Importar plantilla	Rellena la pestaña Flujo de trabajo del proyecto con las tareas, aprobaciones, hitos, dependencias y otros valores que se definen en una plantilla de flujo de trabajo. Esta acción sustituye todos los valores de flujo de trabajo que se han definido previamente para este proyecto.
Enlace Opciones de aprobación	Abre un diálogo donde puede identificar las opciones de la lista Motivos de denegación de aprobación que son relevantes para aprobaciones generadas a partir de esta plantilla. Nota: Esta opción solo está disponible en instalaciones que requieren revisores para especificar un motivo por el que deniegan una aprobación.

Tabla 25. Controles de la pestaña Flujo de trabajo de los proyectos (continuación)

Control	Descripción
	<p>Ver como hoja de cálculo. Presenta el flujo de trabajo en formato de hoja de cálculo. La vista de hoja de cálculo proporciona acceso a información granular sobre cada uno de los componentes en formato de tabla.</p> <p>Cuando ve el flujo de trabajo como una hoja de cálculo, cada nombre de tarea es un enlace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulse una tarea de aprobación para abrir el diálogo Configurar aprobación, donde puede seleccionar los aprobadores e indicar si se puede utilizar marcación. • Pulse una tarea de flujo de trabajo para abrir el diálogo Configurar tarea, donde puede indicar si se pueden añadir adjuntos para la tarea y añadir notas. <p>La vista de hoja de cálculo es la vista predeterminada.</p>
	<p>Ver como diagrama de flujo de proceso. Presenta el flujo de trabajo como un diagrama de flujo de proceso, que muestra cada etapa del flujo de trabajo como un conjunto de cuadros de proceso interconectados.</p>

Selección de opciones de aprobación para plantillas

Si su organización requiere que los usuarios especifiquen un motivo predefinido cuando se deniega una aprobación, identifique el conjunto de motivos aplicables a la plantilla. Puede establecer diferentes motivos para denegar aprobaciones en cada plantilla de proyecto.

Procedimiento

1. Para actualizar motivos de denegación de una plantilla de proyecto, abra la pestaña Flujo de trabajo de la plantilla de proyecto.
2. Pulse **Opciones de aprobación**. Se abre el diálogo Asociar motivos de denegación de aprobación con plantilla. A la izquierda se listan todas las opciones definidas para la lista Motivo de denegación de aprobación.
3. Para seleccionar las opciones de aprobación para la plantilla, pulse un motivo disponible y, a continuación, pulse >>. Para seleccionar varios motivos, puede utilizar Control+pulsación y Mayús+pulsación.
4. Pulse **Guardar cambios**.

Resultados

Cuando un usuario deniega una aprobación, debe seleccionar un **Motivo de denegación**.

Nota: Para obtener más información sobre el proceso de aprobación, consulte "Motivos de denegación de procesos de aprobación".

Motivos de denegación de procesos de aprobación

En IBM Marketing Operations, un proceso de aprobación estructurado distribuye información a los miembros del equipo y obtiene sus comentarios. Para personalizar el proceso de aprobación para su organización, puede requerir que los usuarios seleccionen un **Motivo de denegación** predefinido cuando denieguen una aprobación.

Como resultado de una aprobación, los usuarios seleccionan una de las opciones siguientes.

- Aprobado
- Aprobada con cambios
- Denegada

Cuando los usuarios eligen *Denegada*, deben especificar un **Motivo de denegación**. Hay disponibles informes administrativos para ayudarle a analizar las razones dadas.

Para obtener más información sobre el proceso de aprobación, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Configuración de motivos de denegación de aprobaciones

Para requerir un motivo cuando los usuarios deniegan una aprobación, defina una propiedad de configuración y añada opciones a la lista Motivo de denegación de aprobación.

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Establezca la propiedad de configuración **specifyDenyReason** en True bajo **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > Aprobaciones**. Para obtener más información, consulte la publicación *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.
2. Reinicie el servidor de aplicaciones de Marketing Operations.
3. Añada opciones a la lista personalizable Motivo de denegación de aprobación. Para obtener más información, consulte “Listas personalizables” en la página 197.
4. Para habilitar esta característica para aprobaciones autónomas, seleccione las opciones de Motivo de denegación de aprobación que se aplican a este tipo de aprobación. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Asociar motivos de denegación con aprobaciones autónomas**.
5. Para habilitar esta característica para tareas de aprobación, seleccione las opciones de Motivo de denegación de aprobación que se aplican a cada plantilla de proyecto. Para obtener más información, consulte “Selección de opciones de aprobación para plantillas” en la página 98.

Personalizar los tipos de hito

IBM Marketing Operations ofrece un conjunto de tipos de hito predeterminados para su uso en flujos de trabajo de proyecto. Los usuarios pueden seleccionar una opción de la lista de tipos de hito cuando una hoja de cálculo de flujo de trabajo está en modo de edición. También puede personalizar los tipos de hito.

Se proporcionan las opciones siguientes como tipos de hito.

- Comprobación
- Reunión
- Evento
- Fecha de descarte
- Finalización del trabajo
- Inicio del trabajo

Se puede personalizar la lista de tipos de hitos para la instalación de Marketing Operations. Los cambios en la lista de tipos de hitos afectan al flujo de trabajo en el sistema.

Para personalizar las opciones que se visualizan, seleccione **Configuración > Definiciones de lista** y edite la lista Tipos de hito de flujo de trabajo. Para obtener más información, consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.

Creación y edición de plantillas de flujo de trabajo

El flujo de trabajo que crea en la pestaña Flujo de trabajo de cualquier plantilla o instancia de proyecto se puede guardar como una plantilla de flujo de trabajo. Luego, puede volver a utilizar el flujo de trabajo en proyectos similares.

Procedimiento

1. En cualquier plantilla o instancia de proyecto, seleccione la pestaña **Flujo de trabajo**. Puede comenzar con una nueva plantilla o instancia, o seleccionar una que ya tenga definida un flujo de trabajo.
2. Para una nueva plantilla o instancia, cambie al modo de edición. Configure las tareas, las dependencias y los valores que desea que la plantilla proporcione como punto de partida para nuevos proyectos. En el caso de una plantilla o instancia existentes, revise el flujo de trabajo.
3. Con la pestaña Flujo de trabajo en modo de vista, pulse los nombres de tarea para revisar o definir valores.

Nota: Las plantillas de flujo de trabajo conservan todas las definiciones de tarea y etapa, y los valores de rol de miembro. Sin embargo, no se conservan los aprobadores que se han configurado para tareas de aprobación. Debe configurar los aprobadores predeterminados en cada plantilla de proyecto individualmente, después de importar una plantilla de flujo de trabajo.

4. Pulse **Guardar como plantilla**.
5. Introduzca un nombre descriptivo para la plantilla y pulse **Continuar**.
6. Pulse **Guardar**. La plantilla de flujo de trabajo se visualiza en la página Plantillas de flujo de trabajo y se puede importar a cualquier plantilla o instancia.

Qué hacer a continuación

Para editar una plantilla de flujo de trabajo, abra una plantilla de proyecto e importe la plantilla de flujo de trabajo que desea editar en la pestaña de Flujo de trabajo.

Normalmente, se configura una nueva plantilla para este propósito porque la importación de una plantilla de flujo de trabajo sobrescribe los valores definidos anteriormente. Puede editar el flujo de trabajo y guardarlo como una plantilla nueva con el mismo nombre o uno diferente.

Ramificación de la plantilla de flujo de trabajo

Muchos proyectos parecidos podrían requerir pequeñas variaciones en el flujo de trabajo. Puede configurar plantillas de proyecto para utilizar distintos flujos de trabajo en función de la entrada del usuario en lugar de crear plantillas independientes. Utilice esta característica para simplificar la recopilación de plantillas de su organización.

Por ejemplo, un proyecto que organiza una feria de muestras contiene un atributo denominado "Folleto" con distintas opciones para los folletos del stand. Las opciones son folleto, libreto, DVD de demostración y pieza 3D. Las tareas de flujo de trabajo necesarias para crear cada folleto son distintas, aunque el resto de los pasos para organizar la feria de muestras son los mismos.

En este caso, todos los flujos de trabajo contienen una fase denominada "Crear folleto". Puede utilizar una ramificación de plantilla para seleccionar el flujo de trabajo para un objeto de impresión cuando el usuario seleccione folleto o libreto. Puede hacer que tanto folleto como libreto vayan a un flujo de trabajo predeterminado para un folleto de impresión. A continuación, puede ramificar el flujo de trabajo para personalizar una plantilla de flujo de trabajo para un DVD de demostración y una tercera plantilla para la pieza 3D.

Puede crear una ramificación de plantilla de flujo de trabajo en función de los tipos siguientes de atributos de campaña y formulario.

- Selección única
- Base de datos de selección única
- Sí/No

En este ejemplo, se crea la ramificación de plantilla en función del atributo de base de datos de selección única "Folleto". Los valores de este atributo incluyen folleto, libreto, DVD de demostración y pieza 3D.

Ramificación de la plantilla de flujo de trabajo

Puede configurar la plantilla de proyecto para que utilice un flujo de trabajo distinto en función de los atributos de plantilla. Por ejemplo, puede configurar la plantilla para utilizar un flujo de trabajo distinto en función de la selección que realice el usuario en el atributo de formulario canal: teléfono, correo directo o correo electrónico. Lógicamente, las tareas de un proyecto pueden cambiar drásticamente en función de estas opciones.

Antes de empezar

Debe añadir formularios a la plantilla del proyecto antes de ramificar el flujo de trabajo. Debe crear plantillas de flujo de trabajo en el sistema antes de ramificar el flujo de trabajo.

Puede crear una ramificación de plantilla de flujo de trabajo en función de los tipos siguientes de atributos de campaña y formulario.

- Selección única
- Base de datos de selección única
- Sí/No

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Abra la plantilla de proyecto y configure o importe el flujo de trabajo predeterminado.
2. Pulse **Ramificación de plantilla**.
3. Seleccione un formulario de la lista que contiene el atributo sobre el cual va a crear la ramificación de plantilla. Esta lista contiene formularios que ha añadido anteriormente a la plantilla de proyecto en la pestaña Pestañas. Marketing Operations rellena una lista de valores de atributo.
4. Seleccione una atributo de formulario de la lista. Los atributos de formulario y los valores de atributo se controlan en la plantilla de formulario
5. Para cada valor de atributo, seleccione una plantilla de flujo de trabajo de la lista. Puede seleccionar el flujo de trabajo predeterminado o cualquier otra plantilla de flujo de trabajo del sistema.
6. Pulse **Guardar y volver**.



Importación de plantillas de flujo de trabajo en proyectos

Puede importar una plantilla de flujo de trabajo guardada previamente en una instancia nueva de proyecto.

Acerca de esta tarea

Nota: Los administradores también pueden importar plantillas de flujo de trabajo en plantillas de proyecto, de manera que cada instancia de proyecto tenga el mismo flujo de trabajo. No obstante, los administradores no pueden importar plantillas de flujo de trabajo guardadas con tareas de formulario en plantillas de proyecto.


Procedimiento

1. Abra la pestaña Flujo de trabajo de la instancia del proyecto.
2. Pulse **Editar** ().
3. En la modalidad de edición, pulse **Herramientas** () y seleccione **Importar flujo de trabajo y guardar** en el menú.
4. IBM Marketing Operations le avisa de que la importación de una plantilla de flujo de trabajo suprime el flujo de trabajo actual. Pulse **Aceptar** para continuar.
5. Seleccione una plantilla de flujo de trabajo y pulse **Importar**.

Resultados

Marketing Operations importa el nuevo flujo de trabajo, lo guarda automáticamente y le avisa si ha importado tareas de formulario con enlaces rotos.

Qué hacer a continuación

Pulse **Editar** () para modificar el flujo de trabajo que ha importado.


Consideraciones para importar y exportar tareas de formulario en plantillas de flujo de trabajo

Puede guardar un flujo de trabajo de proyecto como plantilla para utilizarlo en otros proyectos. Puede exportar la plantilla del proyecto e importarla a otro proyecto. Si la plantilla de flujo de trabajo contiene tareas de formulario, los enlaces a las tareas de formulario se pueden conservar o no, dependiendo de si los formularios a los que apuntan los enlaces existen o no en el nuevo proyecto.

En las situaciones siguientes, una plantilla de flujo de trabajo de proyecto guardado se importa a una instancia de proyecto nuevo. Los administradores también pueden importar plantillas de flujo de trabajo a plantillas para proyectos si la plantilla no contiene tareas de formulario.

- Cuando guarda un flujo de trabajo de proyecto como plantilla con una tarea de formulario enlazado y exporta la plantilla, el enlace al formulario se mantiene. Pero el formulario no se exporta con la plantilla de flujo de trabajo.

En las situaciones siguientes, una plantilla de flujo de trabajo de proyecto se importa a un proyecto nuevo.

- Si importa una plantilla de flujo de trabajo y el formulario enlazado existe en el proyecto nuevo, el enlace al formulario se comporta de la forma prevista.
- Si importa una plantilla de flujo de trabajo y el formulario enlazado no existe en el proyecto nuevo, el enlace está roto.
 - Un aviso lista las tareas de formulario que tienen enlaces rotos. La tarea de formulario se muestra con un icono que denota la existencia de un enlace roto ().
 - Si copia o clona el flujo de trabajo, el enlace roto se copia tal cual. Los enlaces permanecen rotos en todas las copias.
 - Puede guardar el flujo de trabajo con enlaces rotos. Un usuario que intenta completar una tarea con un enlace roto no puede acceder al formulario.

Si encuentra un enlace roto en el flujo de trabajo, el propietario del proyecto puede abrir la ventana emergente de la tarea de formulario y seleccionar un formulario disponible antes de asignar la tarea de formulario a un miembro del equipo.

Importación de plantillas de flujo de trabajo

Puede importar una plantilla de flujo de trabajo existente a la plantilla de proyecto. Luego, puede personalizar la plantilla para la nueva plantilla de proyecto.

Procedimiento

1. Cree la plantilla de proyecto. Si la plantilla de flujo de trabajo que planea utilizar incluye roles de proyecto, no es necesaria su definición. Los roles de proyecto se importan con la plantilla de flujo de trabajo.
2. Seleccione la pestaña **Flujo de trabajo**.
3. Con la pestaña Flujo de trabajo en modo de vista, pulse **Importar plantilla**.
El sistema muestra un aviso que indica que la importación sobrescribirá el flujo de trabajo existente.
4. Pulse **Aceptar**.
Se abre una lista de plantillas de flujo de trabajo.
5. Seleccione una plantilla de la lista y pulse **Importar**.

La pestaña Flujo de trabajo muestra las etapas y tareas de flujo de trabajo de la plantilla de flujo de trabajo. Los roles referenciados por filas de tarea también se muestran en la pestaña Roles de proyecto.

6. Con la pestaña Flujo de trabajo en modo de vista, pulse las tareas de aprobación para configurar los aprobadores.
7. Para modificar o añadir etapas o tareas, pulse **Editar**.
A continuación, personalice el flujo de trabajo según sea necesario para la plantilla de proyecto. Recuerde guardar los cambios. Para obtener más información, consulte “Configuración del flujo de trabajo” en la página 94.
8. Cuando se complete el flujo de trabajo, pulse **Guardar y finalizar** para volver al modo de vista.

Exportación de plantillas de flujo de trabajo

Puede exportar plantillas de flujo de trabajo individuales para usarlas en otras plantillas de proyecto. Es posible que desee editar el archivo XML y volver a importar la plantilla de flujo de trabajo a IBM Marketing Operations.

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Flujo de trabajo**.
4. Pulse el enlace **Exportar** del flujo de trabajo que desee exportar.
5. Elija la ubicación en la que guardar el archivo XML y guárdelo.
6. Abra el archivo con un editor de texto o XML, realice los cambios y guarde el archivo.
7. Vaya a la biblioteca de plantillas (**Configuración > Configuración de Marketing Operations**).
8. Pulse **Importar plantilla de flujo de trabajo** y examine el archivo XML editado.
9. Nombre el archivo para diferenciarlo de la versión anterior. Por ejemplo, si exporta Material auxiliar de marketing, podría nombrar el archivo editado Material auxiliar de marketing 2. Siempre podrá renombrar el archivo más tarde.
10. Cree una plantilla y utilice el flujo de trabajo nuevo, o bien abra una plantilla existente y sustituya la plantilla de flujo de trabajo antigua por la nueva.

Pestaña Campaña de la plantilla Proyecto para la comunicación con Campaign

Utilice esta pestaña para configurar la comunicación de IBM Marketing Operations a IBM Campaign si la integración está habilitada.

Nota: Después de que un usuario cree un proyecto a partir de una plantilla, no puede cambiar una plantilla que no sea de campaña por una de campaña o viceversa: la opción **Plantilla de proyecto de campaña** en esta pestaña está inhabilitada.

Después de utilizar una plantilla de campaña para crear un proyecto, la única opción en esta pestaña que se puede cambiar es el valor **Correlación de datos de**

métricas. Para cambiar cualquiera de las otras opciones, primero debe suprimir todos los proyectos creados a partir de esta plantilla.

La pestaña Campaña contiene los valores siguientes.

Tabla 26. Los campos de la pestaña Campaña para plantillas de proyecto

Campo	Descripción
Plantilla de proyecto de campaña	Marque esta casilla de verificación para marcar esta plantilla como plantilla de proyecto de campaña y mostrar los demás campos de integración de la campaña.
Formulario TCS	Seleccione el formulario que contiene la hoja de cálculo de celdas objetivo para utilizarla en proyectos creados a partir de esta plantilla. La lista desplegable contiene todos los formularios publicados que contienen un TCS.
Correlación de datos de métricas	Archivo XML que contiene la correlación de datos para enviar métricas desde una campaña de IBM Campaign a un proyecto de IBM Marketing Operations con el objetivo de crear informes.
Nombre de visualización del formulario TCS	El nombre de visualización del formulario seleccionado en la pestaña TCS.
ID de partición	<p>Identifica la partición de la instancia de IBM Campaign en la cual crear las campañas que corresponden a los proyectos de campaña creados desde esta plantilla.</p> <p>El valor predeterminado es partición1, que es correcto si Campaign está instalado en una única partición. Si Campaign está instalado en varias particiones, se puede especificar la partición que se utiliza para crear las campañas.</p> <p>Puede especificar cualquier partición de Marketing Operations. Asegúrese de que especifica una partición a la que pueda acceder y para la que la integración esté habilitada.</p> <p>Para obtener más información sobre la configuración de particiones de Campaign, consulte la Guía de instalación de <i>IBM Campaign</i>.</p>
Mostrar la pestaña TCS en solicitud	Seleccione la casilla de verificación para mostrar el TCS cuando la plantilla se utiliza para solicitar un proyecto. Si la casilla de verificación no está seleccionada, el TCS sólo aparece en los proyectos de campaña y no en las solicitudes.
Aprobación necesaria	<p>Marque la casilla de verificación para que sea necesaria la aprobación de todas las celdas objetivo creadas en la plantilla. Si no está seleccionada, la cuadrícula de TCS no muestra la columna aprobación o aprobar todo y rechazar todo.</p> <p>Nota: Como parte de la actualización a la versión 8.2, la opción Aprobación necesaria no está marcada para ninguna plantilla de campaña actualizada.</p> <p>Para obtener más información, consulte el apartado “Aprobación de TCS” en la página 106.</p>
Copiar atributos de proyecto a atributos de campaña	Seleccione la casilla para copiar automáticamente información del proyecto a la campaña cuando los usuarios pulsan Finalizar para crear proyectos de campaña. Si no se selecciona esta casilla, los usuarios pueden hacer clic en el enlace Copiar atributos de proyecto a atributos de campaña para copiar los datos cuando crean una instancia de proyecto de campaña. De forma predeterminada, el recuadro de selección no está seleccionado.

Aprobación de TCS

En sistemas IBM Marketing Operations e IBM Campaign integrados, las plantillas de proyectos de campañas pueden necesitar aprobación de TCS (hoja de cálculo de celdas objetivo) antes de que los diagramas de flujo se ejecuten en modo de producción. Si se selecciona **Aprobación obligatoria** en la plantilla, todas las filas de TCS deben aprobarse antes de que el diagrama de flujo se pueda ejecutar en modo de producción. Si ejecuta el gráfico de flujo en modo de producción o no se ha aprobado alguna fila en el TCS asociado a este gráfico de flujo, Campaign genera un error.

Si fuese necesario, puede aprobar de forma individual cada una de las filas en un TCS. Puede aprobar las filas tan pronto como se completen y sean correctas, incluso aunque otras filas en el TCS no estén listas aún para aprobación.

Si el proyecto se ha creado a partir de una plantilla en la que no esté marcada la casilla **Aprobación obligatoria**, la aprobación no es necesaria para las celdas desplegadas en TCS. En este caso, la cuadrícula del TCS no muestra las columnas **aprobar** o **aprobar todas** ni **rechazar todas**. Si se deja sin marcar la casilla de verificación de Aprobación obligatoria, se ahorra tiempo en las campañas que no necesiten la aprobación de TCS.

Nota: De manera predeterminada, la opción **Aprobación obligatoria** no está marcada. Sin embargo, tras actualizar a Marketing Operations 8.5, todas las plantillas de campañas actualizadas tienen marcada la casilla de verificación **Aprobación obligatoria**.

Importación y exportación

Si se selecciona **Aprobación obligatoria**, se incluye la columna **está aprobado** al exportar el proyecto.

Si **Aprobación obligatoria** no está marcado, la columna **está aprobado** no se exporta, y sólo se importan los archivos CSV que coincidan.

Definiciones de correlaciones de datos

La página Definiciones de correlaciones de datos correlaciona datos entre proyectos de campañas en Marketing Operations y campañas en Campaign. Utilice el enlace **Correlación de datos** de la página Configuración de plantilla para configurar la correlación de datos.

La página Definiciones de correlaciones de datos contiene las columnas siguientes:

Columna	Descripción
Nombre	Nombre del archivo de correlación de datos.
Tipo	Importación de métricas de campaña: correlaciona las métricas de proyecto de Marketing Operations con los recuentos de contactos y respuestas de Campaign. Si tiene archivos de correlación de versiones anteriores, puede ver otros valores en la columna Tipo.
Utilizada por	Lista de plantillas que utilizan esa correlación de datos.

Nota: No se puede crear un archivo de correlación en Marketing Operations. Utilice un editor XML o de texto para crear y editar los archivos de correlación necesarios.

Correlación de recuentos de contactos y respuestas de IBM Campaign con las métricas de Marketing Operations

Si quiere que los usuarios puedan importar recuentos de contactos y respuestas en Marketing Operations, debe correlacionar los tipos de respuesta y los recuentos de contactos a las métricas de Marketing Operations.

Acerca de esta tarea

Nota: Campaign pasa datos a Marketing Operations para un único nivel de audiencia que se correlaciona con las tablas de sistema UA_ContactHistory, UA_ResponseHistory y UA_DtlContactHist. El nivel de audiencia puede ser cualquier nivel de audiencia, con cualquier número de campos claves de audiencia de cualquier tipo de dato o nombre. Para obtener detalles sobre los niveles de audiencia, consulte la documentación de Campaign.

Los tipos de respuesta se almacenan en la tabla del sistema UA_UsrResponseType en la base de datos de Campaign. Para correlacionar una métrica a un tipo de respuesta, debe conocer el nombre del tipo de respuesta.

Las correlaciones se almacenan en un archivo XML.

Procedimiento

1. En Campaign, modifique la lista de tipos de respuesta en la tabla UA_UsrResponseType si es necesario para incluir los tipos de respuestas a los que desee realizar seguimiento.
2. Edite el archivo de métricas de Marketing Operations que va a utilizar el sistema para incluir métricas que correspondan al recuento de contactos y los tipos de respuesta.
3. Cree un archivo de correlación que asocie las métricas de Marketing Operations con el recuento de contactos y los tipos de respuesta.
4. Añada el archivo de correlación a Marketing Operations.
5. Cree una plantilla de campaña y seleccione el archivo de correlación desde la lista desplegable de Correlación de datos de métricas.

Resultados

Los datos de contacto y respuesta se correlacionan con las métricas de todos los proyectos creados a partir de esa plantilla.

Archivo de correlación de datos de métricas

Define las métricas para correlacionar sus datos.

El archivo de correlación de datos de métricas utiliza los elementos de contenedor <metric-data-mapping> y </metric-data-mapping>.

La siguiente línea en el archivo de correlación debe ser la siguiente:

```
<datasource type="webservice">
  <service-url>CampaignServices</service-url>
</datasource>
```

Las correlaciones reales deben contenerlas los elementos <metric-data-map> y </metric-data-map>.

metric

Utilice el elemento <metric> para definir la métrica en una correlación. El elemento <metric> no tiene ningún valor, pero debe contener el elemento hijo <data-map-column>. El elemento <metric> tiene los atributos siguientes:

Atributo	Descripción
id	Nombre interno de la métrica
dimension-id	Número de la columna en la que el valor de Campaign debe sustituirse. Las columnas se enumeran de izquierda a derecha. La primera columna es la 0.

data-map-column

Utilice el elemento <data-map-column> para definir el origen de datos (recuento de contactos o un tipo de respuesta) en una correlación. El elemento <data-map-column> debe contenerlo el elemento <metric> que define la métrica con la que se correlaciona el recuento de contacto o este tipo de respuesta. El elemento <data-map-column> no tiene valor, pero tiene los atributos siguientes:

Atributo	Descripción
id	Origen de datos que se correlaciona con la métrica. Para el recuento de contactos, utilice contactcount. Para un tipo de respuesta, utilice responsecount_<ResponseTypeName>.
type	Este valor debería ser siempre number.

Adición de archivos de correlación de datos

Utilice un editor de texto o XML para crear o editar un archivo de correlación de datos. Una vez que tenga un archivo de correlación de datos, añádalo a Marketing Operations.

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla > Correlación de datos**.
3. Pulse **Añadir correlación de datos**.
Se abre el cuadro de diálogo Cargar correlación de datos.
4. Escriba un nombre para el archivo de correlación de datos.
5. Examine el archivo XML que define la correlación de datos.
6. Pulse **Continuar**.

Edición de archivos de correlación de datos

Si desea actualizar un archivo de correlación de datos, debe editar primero el archivo XML y volverlo a cargar luego en Marketing Operations.

Procedimiento

1. Abra el archivo XML de correlación de datos en un editor de texto y realice los cambios.
2. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
3. Pulse **Configuración de plantilla > Correlación de datos**.
4. Pulse el nombre del archivo que va a actualizar.
Se abre el diálogo Actualizar correlación de datos.
5. Seleccione **Archivo** y busque el archivo XML.
6. Pulse **Continuar**.
Se le solicita que sobrescriba el archivo existente.
7. Pulse **Guardar** para sobrescribir el archivo existente con la versión más reciente.

Supresión de archivos de correlación de datos

No se puede suprimir un archivo de correlación si lo utiliza alguna plantilla.

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla > Correlación de datos**.
3. Pulse en enlace **Suprimir** del archivo de correlación de datos que desee suprimir.

Capítulo 9. Creación y gestión de formularios

Los formularios son recopilaciones de campos de atributos que reúnen información sobre un objeto. Cuando cree una plantilla, seleccione los formularios que desee incluir. Cada formulario que agregue se convierte en una pestaña distinta o en una sección de una pestaña Resumen en las instancias de objeto que los usuarios crean utilizando dicha plantilla.

Puede crear y gestionar formularios, seleccionando **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantillas > Formularios**.

Página Definiciones de formulario

La página Definiciones de formulario enumera cada formulario personalizado que se define en su sistema. En cada formulario, se muestran las columnas siguientes.

Tabla 27. Columnas en la página Definiciones de formulario

Columna	Descripción
Nombre	Nombre de visualización y descripción del formulario que se utiliza en IBM Marketing Operations.
Tabla	Nombre de la tabla de base de datos que almacena los valores que los usuarios introducen en los atributos de formulario.
Utilizada por	Una lista de las plantillas que utilizan este formulario.
Acciones	<p>Esta columna muestra un icono que representa una de las siguientes acciones para el formulario. Una sugerencia con la opción de que está disponible se muestra cuando mueve el cursor sobre el icono.</p> <ul style="list-style-type: none">• Publicar: hace que el formulario esté disponible para utilizar en plantillas de objetos. Tras publicar un formulario, aparece la acción Inhabilitar hasta que se realicen los cambios.• Inhabilitar: evita que este formulario aparezca en la lista de formularios disponibles en la pestaña Pestañas de la plantilla. Inhabilitar un formulario no cambia ninguna de las plantillas existentes que la incluyen. Después de inhabilitar un formulario, se muestra la acción Habilitar.• Habilitar: convierte el formulario en disponible en la lista de la pestaña Pestañas de la plantilla. <p>Consulte “Pestaña Pestañas de plantilla para personalizar la interfaz de usuario” en la página 72.</p>
Suprimir/Revertir	<p>Esta columna muestra un icono que representa una de las siguientes acciones para el formulario:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revertir: deshace los cambios realizados en el formulario desde la última vez que se publicó. Si no hay cambios publicados, este enlace cambia a Suprimir.• Suprimir: suprime el formulario. Esta opción solo está disponible para formularios que no se utilizan en ninguna plantilla.
Exportar	Pulse para exportar la última versión publicada del formulario.
Copiar	Pulse para crear una copia del formulario.
Gestionar	Pulse aquí para habilitar o inhabilitar los valores de búsqueda utilizados por los atributos en el formulario.

La página de lista también contiene los enlaces siguientes.

Tabla 28. Enlaces en la página Definiciones de formulario

Enlace	Descripción
Crear nuevo formulario	Pulse aquí para abrir el Editor de formularios y crear un formulario.
Importar formulario	Pulse para seleccionar un formulario para importar en el sistema.

Creación de formularios

Antes de crear un formulario en IBM Marketing Operations, debe diseñarlo en papel o en una hoja de cálculo.

Asegúrese de tener en cuenta qué atributos se incluyen en el nuevo formulario, cómo etiquetarlos, cómo agruparlos y dónde almacenar los datos que recopilan. Va a ampliar no sólo la interfaz de usuario de Marketing Operations (es decir, los campos que se presentan), también va a ampliar el conjunto de tablas de sistema predefinidas.

IBM Marketing Operations crea la tabla de base de datos para almacenar los datos que los usuarios introducen en los formularios, pero el usuario debe especificar los nombres de tablas y columnas. Las tablas se crean cuando se publica el formulario. Si desea que los usuarios seleccionen valores de tablas de búsqueda cuando se introduce información en el formulario, debe crear manualmente las tablas de búsqueda.

Considere también qué atributos desea utilizar en varios formularios. Debe crearlos como atributos compartidos antes de crear los formularios.

Creación de un formulario

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla**.
3. En Componentes de plantilla, pulse **Formularios**.
4. En la página Definiciones de formulario, pulse **Crear nuevo formulario**. Aparece la interfaz Editor de formulario. Para obtener más información sobre el funcionamiento de esta interfaz, consulte "Interfaz del Editor de formularios" en la página 113.
5. Rellene la pestaña Propiedades de formulario y pulse **Guardar cambios**. Aparece la pestaña Añadir un elemento.
6. Para utilizar atributos compartidos definidos en este formulario, pulse **Importar atributos compartidos** y selecciónelos luego en la lista Atributos personalizados.
7. Para añadir un atributo local sólo a este formulario, pulse **Crear un atributo personalizado nuevo**.
8. Arrastre los elementos y atributos que desee en el formulario desde la pestaña Añadir un elemento y suéltelos en el área de diseño del formulario.
9. Pulse **Guardar y salir** para guardar el formulario y volver a la página Definiciones de formulario.

Importación de atributos compartidos

Acerca de esta tarea

Puede importar solo atributos que están habilitados. Para obtener más información, consulte “Creación y habilitación de un atributo compartido” en la página 136.

Procedimiento

1. Abra el formulario en el que desea utilizar los atributos compartidos.
2. En la pestaña Añadir un elemento, pulse **Importar atributos compartidos**.
Aparece el cuadro de diálogo Atributos compartidos.
3. En la lista de la izquierda, seleccione los atributos que desea importar y luego pulse >> para moverlos a la lista **Atributos seleccionados**.
4. Pulse **Importar y cerrar**.

Interfaz del Editor de formularios

El Editor de formularios aparece cuando se crea o edita un formulario. Para obtener más información, consulte: “Creación de un formulario” en la página 112.

El Editor de formularios está formado por un área de diseño de formulario a la izquierda y un conjunto de pestañas a la derecha. El área de diseño de formulario muestra el contenido actual del formulario. Se proporciona la información del formulario y sus atributos con los controles en las pestañas a la derecha: se pueden añadir elementos al formulario pulsándolos y arrastrándolos.

Hay dos pestañas a la derecha. La pestaña Propiedades de formulario contiene los siguientes campos.

Tabla 29. Interfaz del Editor de formularios: pestaña Propiedades de formulario

Campo	Descripción
Nombre de formulario	Nombre del formulario que se utiliza en IBM Marketing Operations.
Tabla de base de datos	Nombre de la tabla de base de datos que almacena las respuestas que los usuarios introducen en los campos de formulario. Nota: No se puede utilizar la misma tabla de base de datos para el formulario y la cuadrícula dentro de dicho formulario.
Descripción de formulario	Descripción del formulario. Este texto aparece después del nombre del formulario en la página Descripciones de formulario.

La pestaña Añadir un elemento contiene dos cuadros de listas:

- El cuadro de lista Elementos generales contiene elementos del formulario, como una cabecera de grupo para identificar un conjunto de atributos relacionado.
- El cuadro de lista Atributos personalizados contiene una lista de los atributos diferentes disponibles para utilizar en el formulario.

La pestaña también contiene los enlaces siguientes.

Tabla 30. Interfaz del Editor de formularios: enlaces en la pestaña Añadir un elemento

Enlace	Descripción
Crear un nuevo atributo personalizado	Pulse aquí para abrir el diálogo Crear un nuevo atributo personalizado, en el que puede crear un atributo local.

Tabla 30. Interfaz del Editor de formularios: enlaces en la pestaña *Añadir un elemento* (continuación)

Enlace	Descripción
Crear nueva cuadrícula	Pulse aquí para abrir el diálogo Crear cuadrícula, en el que puede crear una cuadrícula de solo lectura o editable.
Suprimir atributo seleccionado	Pulse aquí para suprimir el atributo que se ha seleccionado en el cuadro de lista Atributos personalizados .
Importar atributos compartidos	Pulse aquí para abrir un cuadro de diálogo en el que poder seleccionar atributos compartidos habilitados y definidos previamente para importarlos y utilizarlos en este formulario.

Después de crear atributos locales o importar atributos compartidos, puede añadirlos al formulario. Para añadir un elemento o un atributo al formulario, púlselo y arrástrelo al área de diseño del formulario, directamente debajo de una cabecera de grupo.

Después de añadir un elemento o atributo al formulario, púlselo para ver o editar su configuración. Cuando pulse un atributo o elemento formulario, se abre un diálogo con los valores actuales que cubre las pestañas de la derecha. El diálogo contiene un enlace **Editar** en el que podrá especificar cómo se implementa el atributo o la cabecera de grupo seleccionada en este formulario. Para obtener más información, consulte el apartado “Diálogo Editar grupo de atributos” en la página 115 o “Referencia de atributos” en la página 139.

Grupos de atributos

Todos los atributos o tablas en un formulario deben estar en un grupo. Los grupos permiten organizar los campos de forma lógica para los usuarios finales. También se pueden utilizar los grupos para crear un formulario con áreas de 1 y 2 columnas.

Se puede visualizar una cabecera para un grupo, pero no son necesarias.

Creación de un grupo de atributos Acerca de esta tarea

Se puede sustituir un elemento de grupo directamente en un formulario o en un componente de cuadrícula en un formulario para identificar un conjunto relacionado de atributos.

Procedimiento

1. Abra el formulario en el que desea el grupo de atributos.
2. Pulse la pestaña **Añadir un elemento**.
3. Pulse **Cabecera de grupo de atributos** en la lista **Elementos generales** y arrástrela al área de diseño de formulario.
Un cursor rojo indica la colocación de la cabecera de grupo en el formulario: antes (arriba) o después (abajo) de un elemento de formulario existente.
4. Suelte la cabecera de grupo en el formulario. Se muestra "Nuevo grupo <n>".
5. Pulse la nueva cabecera de grupo para revisar la configuración actual del grupo.
6. Pulse **Editar grupo de atributo** para abrir un diálogo en el que poder cambiar el nombre de visualización y especificar otras opciones. Consulte “Diálogo Editar grupo de atributos” en la página 115.

7. Cuando haya finalizado de editar el grupo, pulse **Guardar y salir** para cerrar la ventana y volver al formulario.

Diálogo Editar grupo de atributos

Los grupos de atributos organizan atributos en formularios personalizados.

Tabla 31. Campos para editar grupos de atributos

Campo	Descripción
Nombre interno de grupo	Nombre exclusivo del grupo, utilizado internamente. No utilice espacios o caracteres especiales.
Nombre de visualización de grupo	La cabecera de grupo, que se muestra en el formulario. Se permiten los espacios y caracteres UTF-8.
Descripción	Descripción del grupo.
Mostrar cabecera de grupo	Seleccione esta opción para que se muestre el nombre de visualización de grupo en el formulario. Elimine la marca para ocultar el nombre de visualización de grupo en el formulario.
Diseño de grupo	La forma en la que aparecen los atributos en el grupo. Seleccione Una columna o Dos columnas .

Creación de cuadrículas

Las cuadrículas son herramientas de datos similares a hojas de cálculo. Un componente de cuadrícula se puede mostrar en la interfaz de usuario como una tabla o en una lista.

Las cuadrículas puede ser editables o de sólo lectura. Las cuadrículas editables son para que los usuarios introduzcan información, mientras que las de sólo lectura muestran información introducida previamente.

Cuando añade una cuadrícula a un formulario, debe configurarlo en dos partes:

- El componente de cuadrícula define el tipo de cuadrícula que se desea añadir y la tabla de base de datos en la que se almacenan los datos introducidos, o desde la que se leen los datos que se van a visualizar.
- Los atributos de cuadrícula definen cada una de las columnas en la cuadrícula.

Determine si una cuadrícula es editable o de sólo lectura cuando cree el componente de cuadrícula. Si desea que la misma información sea editable en un formulario y de sólo lectura en otro, necesita crear dos componentes de cuadrícula que contengan los mismos atributos.

Se pueden agrupar los atributos dentro de una cuadrícula utilizando una Cabecera de grupo de atributos en la cuadrícula. Una cuadrícula puede contener una mezcla de atributos agrupados o sin agrupar.

Tipos de cuadrícula

Están disponibles los siguientes tipos de cuadrícula. A continuación se indica una descripción de la visualización de la interfaz de usuario que resulta de la implementación de un atributo de cada tipo.

Tabla 32. Tipos de cuadrícula

Tipo de cuadrícula	Descripción
Vista de línea truncada	Crea una cuadrícula de solo lectura en la que se reduzca el texto que sea demasiado largo para encajar en una celda.
Vista de conclusión de línea	Crea una cuadrícula de solo lectura en la que el texto que es demasiado largo para encajar en una celda continúa en otra línea dentro de esa celda.
Vista en etapas de dos líneas	Crea una cuadrícula de solo lectura en la que el texto que es demasiado largo para encajar en una celda continúa en segunda línea con sangría.
Vista de cuadrícula editable	Crea una cuadrícula editable. Los usuarios introducen datos en las celdas de la cuadrícula.

Creación de una cuadrícula editable

Procedimiento

1. Cree o abra el formulario en el que desea incluir una cuadrícula de datos.
2. En la pestaña **Añadir un elemento**, pulse **Crear nueva cuadrícula**. Se abre el diálogo Crear nueva cuadrícula para recopilar información para el componente de cuadrícula.
3. En la lista desplegable **Tipo de cuadrícula**, seleccione **Vista de cuadrícula editable**.
4. Introduzca la información para la tabla de base de datos y otros campos. Consulte “Diálogo Crear nueva cuadrícula” en la página 117.
5. Pulse **Guardar y salir**.
En la pestaña **Añada un elemento**, pulse para expandir la lista de **Atributos de formulario**. Se muestra el componente de cuadrícula.
6. Para añadir una cuadrícula a un formulario, debe colocarla dentro de un grupo. Si el formulario no contiene un grupo para la cuadrícula, pulse y arrastre **Cabecera de grupo de atributos** al área de diseño de formulario y póngale un nombre adecuado.
7. En la lista **Elementos de formulario**, pulse y arrastre el componente de cuadrícula y suéltelo en el grupo.
8. Para añadir atributos o columnas a la cuadrícula, expanda la lista **Atributos de cuadrícula**. Pulse y arrastre los atributos y suéltelos en el nombre del componente de cuadrícula. Para obtener más información sobre la adición de atributos, consulte “Interfaz del Editor de formularios” en la página 113.
Puede cambiar el orden de los atributos si pulsa un nombre de atributo. El icono de movimiento se muestra sobre el nombre: pulse y arrastre ese icono para mover la columna a la ubicación deseada.
Si desea agrupar algunos atributos de cuadrícula, arrastre una **Cabecera de grupo de atributos** a la cuadrícula y luego arrastre los atributos de la cuadrícula a la cabecera del grupo.
9. Pulse **Guardar y salir** para guardar el formulario y volver a la página de lista Descripción de formulario.

Diálogo Crear nueva cuadrícula

Tabla 33. Campos en el diálogo Crear nueva cuadrícula

Campo	Descripción
Tipo de cuadrícula	<p>El tipo de cuadrícula que desea crear.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vista de línea truncada • Vista de conclusión de línea • Vista en etapas de dos líneas • Vista de cuadrícula editable <p>Consulte “Tipos de cuadrícula” en la página 115.</p>
Es TCS	Se aplica solo a cuadrículas editables. Seleccione esta casilla para crear una hoja de cálculo de celdas objetivo para utilizarla en proyectos de campaña. Desmarque esta casilla para todas las otras cuadrículas de entrada de datos.
Nombre interno de cuadrícula	El nombre a utilizar al crear archivos para la cuadrícula.
Nombre de visualización de cuadrícula	El nombre de visualización de esta cuadrícula.
Tabla de base de datos	<p>Tabla de base de datos que contiene los datos que los usuarios introducen en la cuadrícula (en cuadrículas editables) o la tabla de base de datos que contiene los datos que aparecen en la cuadrícula (en cuadrículas de sólo lectura).</p> <p>Nota: La tabla de base de datos de la cuadrícula no debe ser la misma que la tabla de base de datos del formulario.</p>
Columna clave de tabla	<p>Para una cuadrícula editable, el nombre de la columna que contiene el ID padre, el ID del proyecto u objeto de marketing que contiene la cuadrícula. Si hay varias cuadrículas editables, incluyendo las hojas de cálculo de celdas objetivo, que utilizan la misma tabla de base de datos, deben utilizar la misma columna clave de tabla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilice uap_grid_row_id con una versión de sólo lectura de una cuadrícula editable existente. • Con una cuadrícula de sólo lectura no relacionada con ninguna cuadrícula editable existente, el nombre de una columna que identifica de forma exclusiva las filas en la tabla que contiene los datos que desea que aparezcan. <p>Nota: No debe cambiar la columna clave de tabla después de crear la cuadrícula.</p>
Tipo de columna de clave	El tipo de datos de la columna clave de tabla.
Número de filas en una página	El número de filas que se visualiza en una página del formulario. Este valor no puede ser mayor que 100.
Mostrar enlace de exportación	Seleccione esta casilla para habilitar que los usuarios exporten los datos o selecciones de datos de la cuadrícula.

Para las cuadrículas que muestran datos que son solo de lectura, el diálogo Crear nueva cuadrícula presenta los campos siguientes.

Tabla 34. Campos en el diálogo Crear nueva cuadrícula para cuadrículas de solo lectura

Campo	Descripción
URL de publicación de datos	El URL del servidor al que se envían los datos que selecciona el usuario. (Esta opción no está disponible en las cuadrículas editables.)
Filtrar por ID padre	Marque esta casilla de verificación para filtrar la cuadrícula de sólo lectura para que muestren sólo las entradas del proyecto u objeto de marketing actual. (Esta opción no está disponible en las cuadrículas editables.)
Nombre de columna de ID padre	El valor de Columna clave de tabla del componente de la cuadrícula para la cuadrícula editable cuyos datos desee que aparezcan como cuadrícula de sólo lectura. (Esta opción aparece sólo si está marcada la casilla de verificación Filtrar por ID padre.)
Mostrar enlace de vista	Seleccione la casilla de verificación para permitir a los usuarios a definir las opciones de visualización de la cuadrícula. (Esta opción no está disponible en las cuadrículas editables.)
Mostrar grupo por enlace	Seleccione la casilla de verificación para permitir a los usuarios especificar una columna por la que agrupar las filas de la cuadrícula.

Para visualizar una cuadrícula editable existente como una cuadrícula de solo lectura

Para recopilar datos en una cuadrícula editable y visualizar los mismos datos en una cuadrícula de solo lectura, cree dos formularios diferentes.

Nota: El formulario que contiene la cuadrícula editable debe publicarse antes de crear la cuadrícula de sólo lectura. De lo contrario, no se podrá guardar el formulario que contiene la cuadrícula de sólo lectura. Si desea que la cuadrícula editable y la de sólo lectura estén en el mismo formulario, debe crear la cuadrícula editable, publicar el formulario y luego crear la cuadrícula de sólo lectura.

El componente de cuadrícula de la cuadrícula de sólo lectura debe tener las siguientes propiedades. Consulte “Diálogo Crear nueva cuadrícula” en la página 117.

- El **Tipo de cuadrícula** debe ser Vista de línea truncada, Vista de conclusión de línea y Vista en etapas de dos líneas.
- La **Tabla de base de datos** debe ser la misma que la tabla de base de datos de la cuadrícula editable.
- La **Columna clave de tabla** debe ser uap_grid_row_id.

Nota: IBM Marketing Operations crea automáticamente esta columna para todas las cuadrículas editables.

- Si desea que la cuadrícula sea de solo lectura para ver solo los valores que introducen los usuarios en la cuadrícula para esta instancia de objeto (por ejemplo, este proyecto), seleccione el cuadro **Filtrar por ID padre** e introduzca el valor para la **Columna clave de tabla** de la cuadrícula editable en el campo **Nombre de columna de ID padre** para la cuadrícula de solo lectura.

De lo contrario, la cuadrícula de solo lectura muestra todos los valores que se introducen en la cuadrícula editable para todos los objetos.

Los atributos que contiene la cuadrícula de sólo lectura deben coincidir exactamente con los atributos que contiene la cuadrícula editable. Se puede cumplir con este requisito de una de las tres formas siguientes.

- Copie el formulario que contiene la cuadrícula editable. Debe suprimir el componente de cuadrícula de la cuadrícula editable, crear un componente para la cuadrícula de sólo lectura y arrastrar los atributos de cuadrícula al nuevo componente. Sin embargo, no tiene que volver a crear los atributos de cuadrícula.
- Utilice los atributos compartidos cuando cree la cuadrícula editable para que los atributos puedan importarse en el Editor de formularios cuando cree la cuadrícula de sólo lectura.
- Vuelva a crear los atributos en el Editor de formularios cuando cree la cuadrícula de sólo lectura. Las propiedades de atributo deben coincidir exactamente con los atributos originales.

Nota: La única excepción es que las cuadrículas de sólo lectura no pueden contener atributos Referencia de objeto de selección única o Referencia de objeto de selección múltiple. Si la cuadrícula editable contiene atributos de esos tipos, debe sustituirlos por atributos Referencia de objeto de lista única. Consulte "Lista de tipos de atributo" en la página 142.

Para visualizar una cuadrícula como una lista

Se puede hacer referencia a una cuadrícula y mostrarla en otro formulario como lista. Para configurar la lista correctamente, puede ayudar a entender cómo Marketing Operations almacena cuadrículas.

- Las vistas de lista son de sólo lectura y muestran todas las filas en una tabla de base de datos especificada.
- Una vista de cuadrícula puede ser editable o de sólo lectura. Las filas en la cuadrícula "pertenecen" al padre de la cuadrícula; es decir, a la instancia de objeto de marketing o proyecto que incluye la cuadrícula en uno de sus formularios personalizados.

Por ejemplo, si los usuarios crean dos proyectos a partir de la misma plantilla, las filas añadidas a las correspondientes cuadrículas en ambos proyectos se añaden a la misma tabla de base de datos, pero la cuadrícula de cada proyecto solo tiene acceso a sus propios datos.

Para lograr esto, una tabla de base de datos que contiene los datos de cuadrícula debe tener dos columnas: una para identificar de forma exclusiva cada fila y otra para identificar el ID padre: el ID del proyecto o del objeto de marketing que contiene la cuadrícula.

La **Columna clave de tabla** definida para una cuadrícula contiene el ID padre para la fila. Todas las filas en una única cuadrícula tienen el mismo valor para esta columna. Como resultado, no puede identificar de forma exclusiva una fila de datos.

El Editor de formularios genera automáticamente una columna, `uap_grid_row_id`, para cada cuadrícula. Una vista de columna sólo requiere una columna que identifique exclusivamente filas. Por tanto, para utilizar la misma tabla como la cuadrícula para una vista de lista, puede especificar `uap_grid_row_id` como columna clave para la lista. No utilice la misma columna clave especificada cuando definió la tabla de datos de cuadrícula.

Ejemplo

Mire el ejemplo para ilustrarse:

- La plantilla Feria de muestras contiene una pestaña personalizada: Personal. El formulario para esta pestaña contiene una cuadrícula.
- Existen dos proyectos de feria de muestra: TRS001 y TRS002.
- TRS001 y TRS002 tienen los ID de objeto 121 y 122, respectivamente.
- Los datos existen en la cuadrícula Personal para TRS001 y TRS002.

La tabla de base de datos que contiene los datos de esas dos cuadrículas sería similar a esta ilustración:

Data in Table 'dyn_staffdetails' in 'SJMPlan73' on 'FORTUNA'

	object_id	uap_grid_row_id	manager	emp_id	emp_name	salary
▶	121	118	Y	1001	Mary Manager	45000
	121	119	N	1002	Art Artiste	25000
	121	120	N	1003	Larry Lawyer	200000
	121	121	N	1004	Carl Contributor	25000
	121	122	Y	1005	Charlie CEO	1000000
	122	123	N	5000	Huey Lewis	25000
	122	124	Y	5001	Isaac Bashevis Sing	75000
	122	125	N	5002	Carl Sagan	100000
	122	126	Y	5003	Emiliani Torrini	300000
*						

Las primeras filas pertenecen a la cuadrícula FMU001. Las filas del final pertenecen a la cuadrícula en FMU002.

Cada proyecto muestra sólo su parte de los datos en esta tabla. No obstante, hay una lista que se muestra sólo como referencia, muestra todas las filas en la tabla, tal y como se muestra a continuación:

TVCListStaff:

[View](#) | [Export Data](#)

<input type="checkbox"/>	Employee ID ▾	Name	Base Pay	Manager ?
<input type="checkbox"/>	1001	Mary Manager	\$45,000.00	Yes
<input type="checkbox"/>	1002	Art Artiste	\$25,000.00	No
<input type="checkbox"/>	1003	Larry Lawyer	\$200,000.00	No
<input type="checkbox"/>	1004	Carl Contributor	\$25,000.00	No
<input type="checkbox"/>	1005	Charlie CEO	\$1,000,000.00	Yes
<input type="checkbox"/>	5000	Huey Lewis	\$25,000.00	No
<input type="checkbox"/>	5001	Isaac Bashevis Singer	\$75,000.00	Yes
<input type="checkbox"/>	5002	Carl Sagan	\$100,000.00	No
<input type="checkbox"/>	5003	Emiliani Torrini	\$300,000.00	Yes

El nombre de la columna uap_grid_row_id se reserva, por lo que no debe utilizarla como nombre de columna cuando especifique las columnas de una plantilla.

Puede filtrar una lista para que muestre sólo las entradas de cuadrícula de su propio objeto (proyecto u objeto de marketing). Siguiendo con el ejemplo anterior, cree una plantilla de proyecto que tenga dos pestañas personalizadas:

- Formulario de personal: contiene una cuadrícula que se utiliza para introducir y editar miembros del personal.

- Lista de personal: muestra las entradas de la cuadrícula de Formulario de personal como una lista.

Para garantizar que solo las entradas del proyecto actual se visualicen en la lista, filtre por el ID padre de la lista.

Cuando cree el componente de cuadrícula para la lista, defina los valores siguientes:

- **Filtrar por ID padre:** seleccionado.
- **Nombre de columna de ID padre:** object_id (como se muestra en la tabla de base de datos en este ejemplo). Este valor no debe coincidir con el valor de **Columna clave de tabla** para la cuadrícula.

Ejemplo: creación de listas de objetos de marketing

En este ejemplo se describe cómo visualizar una lista de referencias de objetos de marketing.

Escenario

Tiene un proyecto con cuatro tipos de objeto de marketing subordinados:

- Dos folletos diferentes
- Un remitente
- Un paquete de recursos

Después de crear el proyecto, compruebe periódicamente cuáles son los objetos de marketing participantes que se han creado ya.

Este ejemplo describe los pasos necesarios para crear este escenario en IBM Marketing Operations.

Se presupone lo siguiente

Los elementos siguientes existen en Marketing Operations:

- Una plantilla de proyecto denominada "Planificación de evento".
- Plantillas de objetos de marketing para folletos, remitentes y paquetes de recursos.

Tareas

Para implementar este escenario, realice las tareas siguientes.

1. Con el Editor de formularios, configure los formularios siguientes:
 - Cree un formulario para mantener un atributo Texto - Línea única personalizado, **Origen de proyecto**.
Después de crear un objeto de marketing participante, los usuarios pueden introducir el valor del código de proyecto para el origen de proyecto en este campo.
 - Cree un formulario para una pestaña personalizada, Participación de objetos de marketing.
Para la pestaña personalizada, añada un atributo Referencia de objeto de selección única a un formulario. Para configurar este atributo, debe crear primero una vista personalizada.

Consulte "Creación de la pestaña personalizada y atributos" para obtener detalles sobre la creación de estos formularios.

2. Cree una vista personalizada. Consulte "Creación de la vista personalizada" más abajo.
3. Añada los formularios a las plantillas correspondientes.
 - Añada el formulario con el atributo Proyecto de origen como una sección en la pestaña Resumen de las plantillas Folletos, Remitentes y Paquetes de recursos.
 - Añada el formulario con la lista como una pestaña personalizada en la plantilla de proyecto Planificación de evento.
4. Cree las instancias de objeto desde las plantillas correspondientes:
 - Un proyecto, EventStuff001.
 - Un folleto, Brochure001, con el proyecto de origen definido como el código de proyecto para EventStuff001.
 - Un remitente, Mailer001, con el proyecto de origen definido como el código de proyecto para EventStuff001.

Cuando los usuarios abren la pestaña Participación de objetos de marketing para EventStuff001, verán los detalles de los objetos de marketing asociados.

Creación de la pestaña personalizada y atributos

Necesitamos una pestaña para la lista. Añadimos esta pestaña a una plantilla de proyecto en Marketing Operations. También necesitamos un formulario personalizado que contenga el código de proyecto. La vista personalizada depende de estos formularios utilizando la misma tabla de base de datos, por lo que creamos ambos en esta sección.

1. En el Editor de formularios, configure dos formularios utilizando en ambos la misma tabla de base de datos.
2. Cree la tabla de base de datos de la manera siguiente:

Campo	Valor
Nombre de tabla	dyn_mo_table
Nombre de visualización	dyn_mo_table
Nombre de columna clave	po_id
Nombre de atributo	po_id

3. Cree los dos formularios:

Campo	Formulario 1	Formulario 2
Nombre interno	OriginatingProj	linkedMOs
Nombre de visualización	Proyecto de origen	MO asociados
Descripción	Contiene un solo atributo que apunta al proyecto de origen.	Formulario para visualizar los objetos de marketing enlazados en una lista.
Tabla de base de datos Nombre de atributo	dyn_mo_table	dyn_mo_table

4. Para el componente de cuadrícula de lista, especifique:

Campo	Valor
Tabla de base de datos de referencia	proj_mos_by_proj_code
Columna clave de tabla de referencia	mo_id
Filtrar por ID padre	seleccionado
Nombre de columna de ID padre	ProjID

5. Cree un atributo de cuadrícula de tipo Referencia de objeto de selección única. En la sección Propiedades de referencia de objeto, especifique:

Campo	Valor
Columna ID de referencia de objeto	mo_id
Columna Tipo de referencia de objeto	comp_type_name

6. Cree un atributo de formulario para que mantenga el código de proyecto como un atributo de texto. Para este atributo, especifique:

Campo	Valor
Tipo de atributo	Texto – Línea única
Nombre interno	PID
Formulario	Proyecto de origen
Nombre de visualización	Código de proyecto
Columna de la base de datos	PID

7. Guarde los formularios.
8. Ejecute el script SQL para crear dyn_mo_table y sus columnas.

Creación de la vista personalizada

Normalmente, se crea una vista personalizada antes de poder añadir una referencia de objeto a una vista de lista. En este ejemplo, se hace referencia a un objeto de marketing en un proyecto, en el que el objeto de marketing contiene un campo de texto que mantiene un código de proyecto.

En este ejemplo se utilizan tres tablas para crear la vista: uap_projects, uap_mktgobject y la tabla personalizada dyn_mo_table. La vista se denomina proj_mos_by_proj_code.

Tabla personalizada requisito previo

Antes de crear la vista, asegúrese de que ha creado la tabla personalizada, dyn_mo_table, y de que contiene las siguientes columnas:

- po_id: columna clave, especificada en la pestaña Tablas de BD para el formulario.
- PID: columna de texto creada en la pestaña Atributo de formularios para mantener el código de proyecto como texto.

Detalles de vista personalizada

La vista contiene las columnas siguientes:

- proj_code y project_id de uap_projects
- name, comp_type_name y mktg_object_id de uap_mktgobject

El código SQL real para crear la vista es el siguiente:

```
create view proj_mos_by_proj_code (  
  asscProj, MOname, ProjID, mo_id, comp_type_name) As  
  select PROJ.name as asscProj, MO.name as MOname,  
  PROJ.project_id as ProjID, MO.mktg_object_id as mo_id,  
  MO.comp_type_name as comp_type_name  
  from uap_projects PROJ, dyn_mo_table MOT, uap_mktgobject MO  
  where PROJ.proj_code = MOT.PID and MOT.po_id = MO.mktg_object_id
```

La tabla siguiente muestra los nombres de columnas y algunas filas de muestra de esta vista de base de datos:

asscProj	MOname	ProjID	mo_id	comp_type_name
BRAIN-001	RB-005	101	147	creativos
BRAIN-001	RB-006	101	148	creativos
Event Horizon	CampaignMAIL01	149	145	creativos
Event Horizon	CampaignBRO01	149	142	creativos
Event Horizon	CampaignRB01	149	143	creativos
Event Horizon	CampaignRB02	149	144	creativos

Hojas de cálculo de celdas objetivo

Una hoja de cálculo de celdas objetivo (TCS) es un componente de cuadrícula editable que tiene un conjunto de atributos predefinido. Puede utilizar Hoja de cálculo de celdas objetivo cuando la integración con IBM Marketing Operations-Campaign esté habilitada.

El TCS especifica los datos que los usuarios deben introducir en un proyecto de campaña para definir las celdas objetivo y de control para la campaña. Cada columna en TCS corresponde a un atributo. Los valores para los atributos predefinidos o predeterminados se pasan automáticamente a Campaign. Además de estos atributos predeterminados, puede añadir un número ilimitado de atributos personalizados a TCS.

Atributos de celda y atributos de cuadrícula

Un TCS puede contener atributos que se pasan a IBM Campaign (atributos de celda) y atributos que se visualizan sólo en IBM Marketing Operations (atributos de cuadrícula).

Utilice los atributos de celda para la información que desee añadir a Campaign. Por ejemplo, los valores de atributo que desea incluir en una lista de salida, en el historial de contacto o en el informe, deben crearse como atributos de celda.

Utilice los atributos de cuadrícula para descripciones, cálculos y datos que no se necesiten en Campaign.

Hojas de cálculo de celdas objetivo y formularios

Añada TCS a un formulario creando una nueva cuadrícula editable e identificándola como TCS. (El formulario puede contener otros atributos además del TCS.) Cuando coloca un componente de cuadrícula de TCS en un formulario, contiene los atributos de celda predeterminados. No se pueden suprimir los atributos predeterminados.

Transfiera los datos de atributo de celda

Cuando un usuario enlaza una celda de diagrama de flujo a la fila de TCS, los valores de datos proporcionados por los atributos predeterminados se pasan a Campaign automáticamente. Los atributos de celda personalizada están disponibles automáticamente en Campaign como Campos generados de IBM Campaign en los procesos de contactos. Para obtener detalles sobre los campos generados, consulte la *Guía del usuario de IBM Campaign*.

Hoja de cálculo de celdas objetivo y plantillas

Cada plantilla de proyecto de campaña puede contener solo un TCS.

Crear una hoja de cálculo de celda objetivo

Puede crear una hoja de cálculo de celdas objetivo siguiendo estos pasos.

Antes de empezar

Antes de crear un TCS, debe crear los atributos de celda que desee incluir. Los atributos de celda se correlacionan con IBM Campaign y sólo se pueden crear como atributos compartidos.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración** > Configuración de **Marketing Operations**.
2. En Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla**.
3. En Componentes de plantilla, pulse **Formularios**.
4. En la página Definiciones de formulario, pulse **Crear nuevo formulario**. Aparece la interfaz Editor de formulario.
5. Complete la pestaña Propiedades del Formulario y pulse **Guardar cambios**. Aparece la pestaña Añadir un elemento.
6. Pulse **Crear nueva cuadrícula**. Se abre el diálogo Crear nueva cuadrícula.
7. En la lista desplegable **Tipo de cuadrícula**, seleccione **Vista de cuadrícula editable**.
8. Marque la casilla **Es TCS**.
9. Complete las opciones que quedan y pulse **Guardar y salir**.
En la pestaña **Añada un elemento**, pulse para expandir la lista de **Atributos de formulario**. Se muestra el componente de cuadrícula de TCS.
10. Para añadir una cuadrícula de TCS a un formulario, debe colocarla dentro de un grupo. Si el formulario no contiene un grupo para la cuadrícula, pulse y arrastre **Cabecera de grupo de atributos** al área de diseño de formulario y póngale un nombre adecuado.
11. En la lista **Elementos de formulario**, pulse y arrastre el componente de cuadrícula TCS y suéltelo en el grupo.
Los atributos de celda predeterminados aparecen en la cuadrícula. Consulte "Atributos de celda predeterminados para las hojas de cálculo de celdas objetivo" en la página 126.
12. Añada los atributos que desea incluir en la TCS. Puede hacer uno de los pasos siguientes.
 - Importe atributos de celda personalizados y añádalos a la TCS para crear más columnas. Estas columnas se pasan a IBM Campaign.

- Cree o importe atributos de cuadrícula y añádalos a la TCS para crear más columnas. Estas columnas se muestran solo en IBM Marketing Operations.
13. Pulse **Guardar y salir** para guardar la TCS y volver a la página de lista Definiciones de formulario.

Atributos de celda predeterminados para las hojas de cálculo de celdas objetivo

De forma predeterminada, todas las cuadrículas TCS incluyen los atributos de celda predefinidos. Estos atributos están disponibles específicamente para utilizarlos en una cuadrícula de TCS y no se muestran en la página Atributos compartidos.

A continuación, se describe cómo se muestran estos atributos a los usuarios en un proyecto de campaña.

Tabla 35. Atributos de celda predeterminados.

La tabla siguiente de tres columnas describe los nombres de celda en una columna, los requisitos de publicación en la segunda columna, y sus descripciones en la tercera columna.

Nombre	¿Es necesario para publicar TCS?	Descripción
Nombre de celda	Sí	Campo de texto.
Código de celda	No	Campo de texto.
Descripción	No	Campo de texto.
Es celda de control	Sí	Lista desplegable con las opciones Sí y No.
Celda de control	No	Lista desplegable con celdas de control.
Ofertas asignadas	No	Control de selección que puede utilizar para seleccionar una o varias ofertas o listas de ofertas.
Está aprobado	No	Lista desplegable con las opciones Sí y No. Esta columna se incluye solo si Aprobación obligatoria no está seleccionado en la plantilla de proyecto de campaña.
Diagrama de flujo	No	Campo de solo lectura que muestra el nombre del diagrama de flujo en el que se utiliza la celda.
Última ejecución	No	Campo de solo lectura que muestra la fecha y hora en la que se ejecutó el diagrama de flujo que contiene esta celda.
Recuento real	No	Campo de solo lectura que muestra el último recuento ejecutado de esta celda (recuento de los ID de audiencia exclusivos en la celda).
Tipo de ejecución	No	Campo de solo lectura que muestra el tipo de ejecución de la última ejecución del diagrama de flujo que contiene esta celda (producción o prueba; diagrama de flujo, rama o cuadro de proceso).

Después de añadir una cuadrícula de TCS, puede editar Nombre de visualización de atributo, Descripción y otras propiedades para los atributos de celda individuales. No puede editar los valores predefinidos para estas propiedades:

- Categoría de atributo
- Tipo de atributo
- Nombre interno del atributo
- Nombre de visualización de atributo
- Nombre de columna de base de datos de atributo
- Se puede agrupar por
- Tipo de elemento de formulario
- Comportamiento especial

Publicación de formularios

Solo puede añadir formularios publicados a una plantilla. Cada vez que edita un formulario, debe volver a publicarlo.

Publicación de un formulario

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Formularios**.
4. Pulse el enlace **Publicar** del formulario que desee publicar.

Si no está disponible el enlace **Publicar**, no se ha realizado ningún cambio en el formulario desde la última vez que se publicó.

Exportación de formularios

Puede exportar formularios solo después de haberlos publicado. Los cambios realizados en el formulario desde su última publicación no se incluyen en el formulario de exportado. Para exportar un formulario, debe conocer la aplicación de base de datos utilizada por el sistema IBM Marketing Operations que vaya a importar el formulario. Especifique la aplicación de base de datos cuando exporte el formulario.

Cuando exporta un formulario, Marketing Operations crea un archivo de archivado comprimido que incluye lo siguiente.

- Un archivo de correlación del formulario en formato XML.
- Un script de creación de la aplicación de base de datos que especifique.
- Un script de descarte de la aplicación de base de datos que especifique.
- Un archivo de propiedades de cada entorno local del que exista una conversión.
- Un script de creación, otro de descarte y otro de inserción para cada tabla de búsqueda utilizada por un atributo de Selección única - Base de datos o atributo de Selección múltiple - Base de datos en el formulario.

Exportación de un formulario

Antes de empezar

Para exportar un formulario, debe conocer la aplicación de base de datos utilizada por el sistema que vaya a importar el formulario.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Formularios**.
4. Pulse el enlace **Exportar** del formulario que desee exportar.
5. Seleccione la aplicación de base de datos utilizada por la instalación de Marketing Operations que vaya a importar este formulario.
6. Pulse **Exportar**.

Importación de formularios

Sólo los administradores de IBM Marketing Operations pueden importar formularios. Puede importar formularios sólo desde un sistema que ejecuta la misma versión de Marketing Operations.

Se puede importar un formulario de las dos formas siguientes.

- Importando un archivo completo de archivado de formulario comprimido que se haya exportado anteriormente.
- Importando un solo archivo de formulario (XML) exportado anteriormente.

Con la importación de un archivo de archivado de formulario comprimido se importan el formulario, las versiones localizadas y los scripts para actualizar las tablas de consulta a las que se hace referencia en los atributos de formulario.

Cuando se importa un archivo (XML) de formulario sólo se importa el formulario. El formulario utiliza el idioma del entorno local en que se creó. Si los atributos de formulario utilizan tablas de búsqueda, debe crear o editar manualmente las tablas de búsqueda.

Se puede importar una nueva versión de un formulario que ya existe en el sistema. Si el formulario existente no está publicado, la nueva versión sustituye a la antigua. Si el formulario existente está publicado, la página Definiciones de formulario lista la versión importada recientemente debajo de la versión antigua y la acción **Publicar** se muestra disponible. Para sustituir la versión publicada con la nueva versión, debe volver a publicar el formulario.

Importación de un formulario

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Formularios**.
4. Pulse **Importar formulario**. Se abre el diálogo Importar formulario.
5. Seleccione una de estas opciones:
 - a. Para importar un único archivo XML de formulario, seleccione **Archivo**.
 - b. Para importar un archivo de archivado de formulario comprimido, seleccione **Archivado de formulario**.
6. Si va a importar un único archivo de formulario XML, introduzca un nombre para el formulario.

Utilice sólo caracteres alfanuméricos, el carácter de espacio y el carácter de subrayado en el nombre de formulario.

- Si va a importar un archivo de formulario, Marketing Operations coge el nombre de formulario del archivo.
7. Busque el archivo que desea importar.
 8. Si va a importar un archivo de archivado de formulario comprimido, seleccione **Descartar tablas de búsqueda**, **Crear/Actualizar tablas de búsqueda** o ambas opciones.
 9. Pulse **Continuar**.

Resolución de problemas cuando se importan formularios

En esta sección se describe cómo corregir algunos errores que pueden darse cuando importa un formulario en el Editor de formularios.

Error	Solución
Nombre de formulario repetido	El nombre de formulario es el mismo que uno que ya existe en el sistema. Cambie el nombre del formulario o abra uno nuevo y vuelva a importarlo.
No se pueden utilizar nombres	Alguna etiqueta de <elemento> tiene el mismo nombre. Renombre los nombres duplicados en las etiquetas de <elemento> o abra el nuevo formulario y vuelva a importar el archivo de formulario.

Movimiento de formularios de un sistema a otro

Se puede mover un formulario de un sistema a otro exportando el formulario de un sistema e importándolo en otra instalación de IBM Marketing Operations. Por ejemplo, puede mover un formulario de una instalación de desarrollo a una de prueba en una instalación de producción.

Gestión de valores de búsqueda para un formulario

Los atributos Selección única - Base de datos y Selección múltiple - Base de datos presentan listas de valores a los usuarios, quienes seleccionan uno o más valores de la lista. Gestione valores de búsqueda de atributos de la forma siguiente:

- Trabaje directamente con los administradores de bases de datos para añadir o eliminar valores en la tabla de búsqueda que se asocia al atributo.
- Inhabilite valores de búsqueda de la página Definiciones de formulario, tal y como se describe aquí. Cuando se inhabilitan valores en la página Definiciones de formulario se evita que los usuarios seleccionen un valor sin eliminarlo de la base de datos. Si se hace referencia a la misma tabla de búsqueda en más de un formulario, puede inhabilitar un valor para un formulario y habilitarlo para otro en la página Definiciones de formulario.

Notas sobre los valores de búsqueda inhabilitados

Tenga en cuenta el siguiente comportamiento de los valores de búsqueda inhabilitados:

- El estado (habilitado o inhabilitado) de los valores de búsqueda se mantiene en la tabla del sistema uap_lkup_manager.
- Se puede inhabilitar un valor que esté seleccionado en objetos existentes. Cuando los usuarios vuelven a visitar dicho objeto, ven **inhabilitado** junto al valor.

- Los valores inhabilitados se incluyen en los resultados de una búsqueda avanzada si cumplen los criterios de búsqueda. Los valores inhabilitados se indican con el texto **inhabilitado** junto al valor.
- Si edita un atributo Selección única - Base de datos y Selección múltiple - Base de datos, el estado de todos los valores de ese atributo se restablece como habilitado.
- Si un valor se define como el predeterminado de un formulario y se inhabilita luego, el comportamiento es el siguiente:
 - El valor inhabilitado se utiliza aún para los objetos existentes.
 - Si un usuario vuelve a visitar un objeto existente y cambia las respuestas en ese formulario, el usuario debe elegir un valor diferente al del campo que contiene el valor inhabilitado.

Inhabilitación de los valores de búsqueda sin cambiar la tabla de base de datos

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Formularios**.
Se muestra la página de lista Definiciones de formularios.
4. Pulse **Gestionar** en el formulario que contiene los valores de búsqueda que desea editar.
Se abre el diálogo Administrar valores de búsqueda.
5. Elimine la casilla de verificación **Habilitado** para cualquier valor de búsqueda que desee inhabilitar.
Pulse la casilla de verificación para alternar el valor: valores que contienen una marca están habilitados y los valores que no están marcados, están inhabilitados.
6. Tras realizar los cambios, pulse **Guardar cambios**.

Copia de formularios

Se pueden copiar todos los formularios publicados que estén habilitados. IBM Marketing Operations copia la última versión publicada del formulario.

El nombre de la copia es "Copia de <nombre_formulario>". Si "Copia de <nombre_formulario>" supera los 50 caracteres, Marketing Operations muestra un mensaje de error y deberá especificar un nombre nuevo para la copia.

El nombre de tabla de la base de datos de la copia es copia_de_<nombre_tabla_original>. Si ya existe este nombre de tabla en la base de datos, debe cambiarlo antes de poder guardar el formulario. Los archivos de propiedades localizados que existan del formulario original se copian en el nuevo.

Para copiar un formulario, pulse el icono **Copiar** en la fila del formulario en la página Definiciones de formularios.

Habilitación del envío de datos de selecciones de lista

Cuando cree una lista de sólo lectura, puede habilitar a los usuarios para que envíen sus selecciones de datos a un servidor especificado pulsando un enlace en el formulario. Cuando los usuarios pulsen el enlace Enviar datos, las filas seleccionadas aparecen en una nueva ventana emergente.

El envío de datos se realiza utilizando las parejas de valores por nombre, según el método POST de HTML. Nombre es el nombre de columna y valor es el valor de la columna en la fila seleccionada. Si el usuario selecciona varias filas, las parejas de valores se separan por comas.

Por ejemplo, supongamos que una lista tiene dos columnas, ID y Nombre, y el URL de envío de datos es `http://serverRPT/testServlet`. Supongamos que la lista tiene los valores siguientes:

Tabla 36. Ejemplo de valores de lista

ID	Nombre
1	nombre1
2	nombre2
3	nombre3

Si un usuario selecciona la primera y tercera filas y luego envía los datos, el sistema genera el siguiente formulario HTML en una nueva ventana:

```
<form name="lvcPost" method="POST"
      action="http://serverRPT/testServlet">
  <input type="hidden" name="ID" value="1,3">
  <input type="hidden" name="NAME" value="name1,name3">
</form>
```

Si una columna contiene varios valores separados por comas, estos valores van entre comillas dobles (") cuando se envían. Las comillas identifican los valores que pertenecen a una única columna, ya que el método de envío normalmente separa con comas los valores de cada columna.

Adición de un formulario a objetos existentes

Cuando se añade un formulario a una plantilla de objeto existente, el formulario nuevo no aparece en los objetos anteriormente creados de la plantilla. Se puede editar manualmente la tabla de base de datos del formulario para que el nuevo aparezca en todos los objetos de un tipo especificado (por ejemplo, todos los proyectos).

Para que aparezca el nuevo formulario en objetos existentes, debe insertar todos los ID de objetos de dicho tipo de objeto en la tabla de base de datos para el nuevo formulario utilizando la siguiente sentencia SQL:

```
INSERT INTO nombre_tabla (id_objeto) SELECT id_objeto
FROM tabla_sistema_objeto
```

donde

- *nombre_tabla* es el nombre de la tabla del formulario.
- *id_objeto* es la columna de identificador de objeto para el tipo de objeto.
- *tabla_sistema_objeto* es el nombre de la tabla del sistema del objeto.

Esta tabla especifica la columna de ID y el nombre de la tabla del sistema de cada tipo de objeto:

Objeto	Columna de ID	Tabla del sistema
proyecto	id_proyecto	proyectos_uap
programa	id_programa	programas_uap
plan	id_plan	planes_uap
factura	id_factura	facturas_uap
objetos de marketing	id_objeto_mktg	objmark_uap

Por ejemplo, si ha añadido un formulario con una tabla denominada **dyn_x** a una plantilla de proyecto, ejecute la siguientes sentencia SQL para añadir el formulario a todos los proyectos existentes:

```
INSERT INTO dyn_x (id_proyecto) SELECT id_proyecto FROM uap_projects
```

Capítulo 10. Utilización de atributos en formularios

Los atributos definen una parte de información que se quiere recopilar del usuario. Por ejemplo, la información puede tener formato de texto, números enteros, fechas o una opción de una lista predefinida. Defina los atributos en Marketing Operations para recopilar estos tipos de información diferentes y colóquela luego en formularios. A continuación, puede añadir más formularios a plantillas como pestañas. Cuando los usuarios crean elementos, seleccionan una plantilla. Cada atributo que se incluyen en la plantilla corresponde a un campo u otro control de interfaz de usuarios en las pestañas que recopilan información.

Atributos estándar y personalizados

Marketing Operations proporciona un conjunto de atributos estándar que pueden utilizarse para recopilar información de los objetos de marketing. Los atributos estándar son nombre y descripción. Para recopilar información adicional, cree atributos, habilítelos y añádalos a los formularios.

Antes de empezar a crear atributos personalizados, los atributos de Marketing Operations pueden ser locales o compartidos, y pertenecen a distintas categorías en función del modo en el que pueden utilizarse en los formularios.

Atributos compartidos y locales

Los atributos personalizados pueden ser compartidos o locales, en función de si puede utilizarse repetidamente en diferentes formularios o sólo en un único formulario.

- Los atributos compartidos pueden importarse y utilizarse en cualquier formulario. Cree un atributo pulsando **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Atributos compartidos**.
- Los atributos locales se aplican sólo a un único formulario. Cree un atributo local directamente en dicho formulario pulsando **Crear un nuevo atributo personalizado**.

Categorías de atributo

Los atributos pueden agruparse en categorías en función de cómo pueden utilizarse para recopilar información. Las categorías de atributos son las siguientes.

- Los atributos de formulario que pueden colocarse en cualquier formulario.
- Los atributos de cuadrícula que pueden utilizarse en una interfaz de cuadrícula.

Las categorías de atributos siguientes están disponibles cuando se integran IBM Marketing Operations y IBM Campaign. Estos atributos recopilan información que se correlaciona con IBM Campaign.

- Los atributos de campaña que pueden utilizarse en plantillas de proyectos de campañas.
- Los atributos de celda que pueden utilizarse en hojas de cálculo de celdas objetivo.
- Los atributos de oferta que pueden utilizarse en las plantillas de ofertas. Los atributos de ofertas están disponibles cuando se habilita la integración de oferta.

Los atributos de campaña, celda y oferta sólo están disponibles como atributos compartidos.

Convertir los atributos en obligatorios

Cuando se crea un atributo, se pueden especificar características de comportamiento específicas para el atributo, incluida si el atributo es obligatorio. Cuando seleccione este comportamiento especial para un atributo y este se implemente, aparecen dos asteriscos rojos junto al correspondiente campo. El sistema también realiza una verificación para garantizar que se proporciona algún valor. Los usuarios reciben un error si intentan guardar sin seleccionar un valor.

Nota: Los atributos de oferta no se pueden marcar como obligatorios. Defina el comportamiento especial para los atributos de oferta en cada formulario por separado.

Marcar atributos como necesarios basándose en otros atributos

En proyectos, también puede hacer que un atributo sea obligatorio en base a un atributo desplegable de Selección única. Para hacer que los atributos sean obligatorios basándose en otros atributos, hay que definir reglas en el nivel de formulario. Por ejemplo, puede configurar un formulario para solicitar el atributo de código postal si el usuario selecciona "Estados Unidos" del desplegable de atributos "País".

En este caso, el atributo de código postal no está marcado con un doble asterisco rojo (**). En su lugar, si el usuario especifica un valor para un atributo que hace que otro atributo pase a ser necesario Marketing Operations solicita al usuario que especifique un valor para el atributo necesario. Por ejemplo, si un usuario selecciona "Estados Unidos" para país, el usuario recibe un error si intenta guardar el formulario sin entrar un código postal.

Nota: Esta característica sólo se puede utilizar para proyectos.

Atributos estándar

Todos los objetos de marketing tienen definidos un conjunto de atributos estándar. Los atributos estándar son los siguientes.

Tabla 37. Atributos estándar de objeto de marketing

Atributo	Descripción
Nombre	El nombre de visualización del objeto de marketing
Descripción	Descripción de texto introducida para el objeto de marketing cuando se crea o edita.
TemplateName	El ID de la plantilla de objeto de marketing a partir del que se ha creado este objeto de marketing. Defina este Id cuando cree una plantilla de objeto de marketing.
Código	Código de objeto del objeto de marketing.
SecurityPolicy	ID de política de seguridad asociado a este objeto de marketing. Este ID es una clave foránea en la tabla uap_security_policy , donde puede encontrar el nombre de la política de seguridad asociada.
Estado	Active o Deleted . Todos los objetos de marketing tienen un estado de Activo hasta que son suprimidos.

Tabla 37. Atributos estándar de objeto de marketing (continuación)

Atributo	Descripción
Estado	Estado actual de los objeto de marketing. Cada tipo de objeto de marketing tiene su propio conjunto de estados y transiciones de estado.
CreatedBy	El ID de usuario del usuario que ha creado el objeto de marketing. Los ID de usuario aparecen en la tabla uap_user.
CreatedDate	Fecha de creación del objeto de marketing.
LastModUser	ID de usuario del usuario que ha modificado por última vez el objeto de marketing.
LastModDate	Fecha de la última modificación realizada al objeto de marketing.
ComponentID	Nombre interno del tipo de objeto de marketing en el que se basa este objeto de marketing.

En sistemas que integran IBM Marketing Operations con Campaign, se encuentran disponibles atributos de oferta estándar adicionales. Consulte *IBM Marketing Operations y la Campaign Guía de integración*.

Atributos de integración de campañas de Marketing Operations

En los sistemas que integran IBM Marketing Operations y Campaign, utilice Marketing Operations para crear y habilitar atributos de campaña y celda, y colocarlos en formularios y luego en plantillas de proyectos de campaña. En los sistemas que también habilitan integración de ofertas, utilice Marketing Operations para realizar estas tareas para atributos de ofertas y crear plantillas de ofertas.

Cuando se completen las plantillas, los usuarios añaden y mantienen proyectos y ofertas de campañas en Marketing Operations, y publicar periódicamente los resultados en Campaign.

Atributos de campaña

Cuando se integran IBM Marketing Operations u Campaign, cree atributos de campaña personalizados en Marketing Operations. Todos los atributos de campaña están compartidos. Utilice Marketing Operations para añadirlos a los formulario que conforman las plantillas de proyectos de campañas.

Cuando los usuarios crean la campaña enlazada a un proyecto de campaña a partir de una plantilla que incluye atributos de campaña personalizados, los atributos correspondientes se crean en Campaign. Si los usuarios cambian los datos que introducen en un campo creado por un atributo de campaña después de crear la campaña enlazada, deben actualizar la campaña para poder enviar la nueva información a Campaign. Use las descripciones de atributos de campaña y las descripciones de formularios para informar a los usuarios sobre los campos que necesitan para actualizar la campaña.

Para trabajar con atributos, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Atributos compartidos**.

Atributos de celda

Los atributos de celda son los atributos de IBM Marketing Operations que se correlacionan con IBM Campaign para utilizarlos en las hojas de cálculo de celdas

objetivo. Marketing Operations incluye un conjunto de atributos de celda predeterminados que se incluyen en cada TCS.

También puede crear atributos de celda personalizados en Marketing Operations. Cuando los usuarios crean la campaña enlazada a un proyecto de campaña a partir de una plantilla que incluye atributos de celda personalizados, los atributos de celda correspondientes se crean automáticamente en Campaign.

Para trabajar con atributos, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Atributos compartidos**.

Atributos de ofertas

Cuando la integración de ofertas está habilitada, se suministra un conjunto de atributos de oferta estándar Marketing Operations que se corresponden con los atributos estándar de Campaign. También pueden crearse atributos de ofertas en Marketing Operations.

Todos los atributos de ofertas son atributos compartidos.

Para trabajar con atributos de ofertas, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Atributos compartidos**.

Creación, edición y supresión de atributos

Cree, edite o suprima atributos compartidos de la página Atributos compartidos: seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Atributos compartidos**. Debe habilitar manualmente los atributos compartidos antes de poder utilizarlos en un formulario. Después de habilitar un atributo compartido, no podrá editarlo ni suprimirlo.

Cree, edite o suprima atributos locales directamente en formularios. Los atributos locales se habilitan automáticamente cuando se crean.

Creación y habilitación de un atributo compartido

Puede crear y habilitar un atributo compartido utilizando la función atributos compartidos de Marketing Operations.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Atributos compartidos**.

La página que aparece contiene una sección para cada categoría de atributo compartido.

4. Pulse **Crear un atributo de <categoría>** para el atributo que desea crear.

Se abre el diálogo Crear un nuevo atributo compartido.

5. Proporcione valores para definir el atributo.
6. Pulse **Guardar y salir** para crear el atributo y volver a la página Atributos compartidos o pulse **Guardar y crear otro** para crear el atributo y especificar valores para un nuevo atributo.

Puede seleccionar una categoría de atributo diferente.

7. En la página Atributos compartidos, pulse **Habilitar** en la fila de cada atributo nuevo para que esté disponible para su uso en un formulario.

Edición de un atributo compartido

Acerca de esta tarea

Puede editar un atributo compartido sólo si no está habilitado.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Atributos compartidos**.
4. Pulse el nombre del atributo que desee editar.
5. Realice los cambios que desee y pulse **Guardar y salir**.

Supresión de un atributo compartido

Acerca de esta tarea

Se puede suprimir un atributo compartido sólo si no está habilitado. Una vez que se haya habilitado, no puede suprimirse.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Configuración de plantilla**.
3. Pulse **Atributos compartidos**.
4. Pulse **Suprimir** en la fila de los atributos que desee suprimir.

Página de lista Atributos compartidos

La página de lista Atributos compartidos muestra los atributos compartidos definidos en el sistema. Los atributos se organizan por categoría de atributos: formulario, cuadrícula, campaña, celda y oferta.

Para cada atributo, aparecen las columnas siguientes.

Tabla 38. Información sobre la página Atributos compartidos

Columna	Descripción
Nombre de visualización	Nombre de visualización del atributo. Este nombre aparece en formularios.
Tipo	Tipo de atributo.
Utilizada por	Lista de formularios que utilizan este atributo.
Habilitar/ Suprimir	<p>Pulse Habilitar para que el atributo esté disponible para su uso en formularios. Una vez que se habilita el atributo, la opción Habilitar/Suprimir queda sustituida por Habilitado.</p> <p>Pulse Suprimir para eliminar permanentemente un atributo que no se haya habilitado aún.</p>

La página de lista contiene los enlaces siguientes.

Tabla 39. Enlaces en la página Atributos compartidos

Columna	Descripción
Crear un atributo de formulario	Pulse para crear un atributo que utilizar en un formulario.

Tabla 39. Enlaces en la página Atributos compartidos (continuación)

Columna	Descripción
Crear un atributo de cuadrícula	Pulse para crear un atributo y utilizarlo en una cuadrícula.
Crear un atributo de campaña	Pulse para crear un atributo que se correlacione con IBM Campaign.
Crear un atributo de celda	Pulse para crear un atributo que se correlacione con IBM Campaign y utilizarlo en una hoja de cálculo de celdas objetivo.
Crear un atributo de oferta	Pulse para crear un atributo que se correlacione con IBM Campaign, si está habilitada la integración de oferta opcional.

Creación de un atributo local

Procedimiento

1. Abra el formulario en el que desea crear el atributo.
2. En la pestaña Añada un elemento, pulse **Crear un nuevo atributo personalizado**.
3. Especifique la información del atributo.
4. Pulse **Guardar y salir** para crear el atributo y volver al formulario o pulse **Guardar y crear otro** para crear el atributo y mostrar la pantalla de atributo para un nuevo atributo.

Resultados

Cuando vuelva al formulario, expanda la lista de atributos de formulario. Se visualiza el nuevo atributo, que puede arrastrar al formulario y soltarlo en un grupo.

Edición de un atributo local

Acerca de esta tarea

Solo puede editar un atributo local después de colocarlo en el formulario. No se puede editar un atributo de una lista de **atributos de formulario** que esté en la pestaña Añadir un elemento.

Procedimiento


1. Abra el formulario en el que desea editar el atributo.
2. Pulse el atributo en el formulario.
Se abre un diálogo.
3. Pulse **Editar atributo personalizado**.
4. Realice los cambios que desee y, a continuación, pulse **Guardar y salir**.

Supresión de un atributo local

Acerca de esta tarea

No puede suprimir un atributo que esté en un formulario. Primero debe eliminar el atributo del formulario.

Procedimiento

1. Abra el formulario que contiene el atributo local que desea suprimir.
2. Busque el atributo en el formulario y haga clic para seleccionarlo.
3. Pulse el icono **Suprimir** () en la parte superior izquierda. Se elimina el atributo del formulario.
4. En la pestaña Añadir un elemento, expanda la lista Atributos de formulario y, a continuación, seleccione el atributo en la lista **Atributos personalizados**.
5. Pulse **Suprimir atributo seleccionado**. Se abre un diálogo de confirmación.
6. Pulse **Aceptar**.

Referencia de atributos

Las opciones que ve al crear o editar un atributo dependen de la categoría y atributo del tipo de atributo. No obstante, muchos de los campos son los mismos en todas las categorías y todos los tipos de atributos.

Campos de atributos estándar

Introduzca información estándar para la mayoría de los tipos de atributo cuando los cree o edite.

En esta tabla se describen los campos estándar para la mayoría de los tipos de atributo. Tras seleccionar el **Tipo de atributo**, se muestran más campos. Para obtener más información sobre los tipos de atributos, consulte “Lista de tipos de atributo” en la página 142.

Tabla 40. Opciones básicas

Campo	Descripción
Categoría de atributo	Categoría de atributo. <ul style="list-style-type: none">• En el caso de un atributo local, el valor predeterminado del atributo del formulario. Puede especificar atributos de cuadrícula.• Con atributos compartidos, la categoría se suministra según el enlace seleccionado en la página Atributos compartidos.
Tipo de atributo	El tipo de atributo. El tipo de atributo controla el tipo de dato que contiene el atributo, cómo se introduce en la base de datos y las opciones para los controles de interfaz de usuario que se muestran. Los tipos disponibles varían en función de la categoría de atributo que seleccione Consulte “Lista de tipos de atributo” en la página 142. Nota: No se puede cambiar el tipo de atributo después de guardar el nuevo atributo. Si selecciona el tipo equivocado, debe suprimir el atributo y crear uno nuevo.
Nombre interno del atributo	Nombre exclusivo del atributo, utilizado internamente. No utilice espacios o caracteres especiales.
Nombre de visualización de atributo	El nombre de visualización del atributo, utilizado en el formulario y en la interfaz de usuario de las instancias del objeto. Se permiten los espacios y caracteres UTF-8.
Nombre de columna de base de datos de atributo	Nombre de la columna de base de datos donde los valores del atributo se almacenan. De manera predeterminada, el nombre es el mismo que el Nombre interno del atributo . No supere el límite de caracteres de la base de datos y evite incluir las palabras que tiene la base de datos reservadas.Consulte “Consideraciones de base de datos de columnas de base de datos de atributos” en la página 141.

Tabla 40. Opciones básicas (continuación)

Campo	Descripción
Editar nombre de columna de base de datos	<p>Seleccione para editar el valor proporcionado Nombre de columna de base de datos de atributo.</p> <p>No disponible para atributos suministrados por el sistema.</p>
Descripción	Descripción del atributo.
Texto de ayuda	Un mensaje corto que se muestra como información de herramienta descriptiva junto al control de interfaz de usuario.

En esta tabla se describe información adicional que se define para la mayoría de los atributos de cuadrícula:

Tabla 41. Opciones de los atributos de cuadrícula

Campo	Descripción
Clasificable	Seleccione esta opción para que los usuarios ordenen los datos de la tabla según los valores en esta columna.
Tipo de clasificación	<p>La dirección en la que se clasifican los valores en esta columna. Seleccione Ascendente para clasificar en orden ascendente y Descendente para clasificar en orden descendente.</p>
Se puede agrupar por	Cuando activa este recuadro de selección, este atributo agrupa los datos en filas de solo lectura basados en el valor de este atributo. Este atributo se aplica solo tras añadirlo a una cuadrícula de solo lectura.
Alineación	Alineación del atributo en la tabla. Se puede seleccionar Izquierda, Centro o Derecha. El valor predeterminado es Izquierda.
Función de resumen	<p>Disponible solo cuando el Tipo de atributo es Decimal, Entero, Dinero o Calculado.</p> <p>Realiza un cálculo simple en la columna y lo muestra en una fila de resumen al final de la cuadrícula. Las opciones son Suma, Promedio, Mínimo y Máximo. Si ninguna de las columnas en la cuadrícula tiene una función de resumen, la fila de resumen no está presente.</p>

En esta tabla se describe la información de visualización estándar que introduce para todos los atributos.

Tabla 42. Opciones de visualización

Campo	Descripción
Tipo de elemento de formulario	El tipo de control de interfaz de usuario para visualizar este atributo en el formulario. Algunos ejemplos de controles de interfaz de usuario incluyen campo de texto, recuadro de selección y lista desplegable. Los tipos que están disponibles dependen de la Categoría de atributo y el Tipo de atributo seleccionados.

Tabla 42. Opciones de visualización (continuación)

Campo	Descripción
Comportamiento especial	<p>Las opciones son Ninguno, Necesario o Sólo lectura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione Necesario para evitar que los usuarios guarden el formulario sin facilitar un valor para este campo. Cuando se selecciona, aparece otro campo de texto para un Mensaje de error para mostrar cuando no completado. • Seleccione Solo lectura para mostrar el atributo sin permitir que los usuarios proporcionen un valor. <p>El valor predeterminado es Ninguno.</p> <p>Estos comportamientos no se aplican a los tipos de atributo Imagen o Calculado, o a los atributos proporcionados por el sistema.</p>
Comportamiento especial (solo atributos de oferta)	<p>Los atributos de oferta tienen diferentes comportamientos especiales que sincronizan su comportamiento con ofertas en Campaign. Las opciones son Parametrizado, Estático y Oculto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parametrizado corresponde a Obligatorio. Los usuarios no pueden guardar el formulario sin proporcionar un valor para este campo. • Estático corresponde a Ninguno. • Los atributos ocultos no se muestran en la instancia de objeto. Sin embargo, el valor se envía a Campaign cuando publica la oferta.

Consideraciones de base de datos de columnas de base de datos de atributos

Tenga cuidado cuando configure el valor **Nombre de columna de base de datos de atributo** para un atributo. La base de datos tiene un conjunto de palabras reservada y si se utiliza cualquiera de ellas como nombres de atributo puede dar lugar a errores cuando IBM Marketing Operations escribe en la base de datos.

El sistema de gestión de base de datos tiene un conjunto diferente de palabras reservadas. No es posible indicarlos todos aquí, ya que pueden cambiar. La siguiente es una lista breve que ilustra el problema; si desea conocer una lista exhaustiva, consulte la documentación de la base de datos.

DBMS	Algunas palabras reservadas
MS SQL	Boolean, Browse, File, Group, Plan, Primary
Oracle	Cluster, Group, Immediate, Session, User
DB2	Blob, Column, Group, Rollback, Values

Si va a utilizar una base de datos Oracle, hay un límite de 30 caracteres para el valor **Nombre de columna de base de datos de atributo**. Para el resto de bases de datos, el límite es de 32 caracteres.

Si va a integrar IBM Marketing Operations y IBM Campaign, evite campos CLOB, ya que Campaign no los admite.

Si va a utilizar una base de datos Oracle, hay un límite de 30 caracteres para el valor **Nombre de columna de base de datos de atributo**.

Lista de tipos de atributo

Están disponibles los tipos de atributos siguientes en Marketing Operations.

Tabla 43. Tipos de atributos

Tipo de atributo	Descripción
Texto – Línea única	Presenta un campo para una única línea de texto.
Texto – Múltiples líneas	Presenta un campo para una respuesta de texto de varias líneas.
Selección única	Muestra los elementos en una lista codificada desplegable para que los usuarios puedan seleccionar un único elemento. No disponible para atributos de celda. Puede construir reglas para precisar otros atributos en el formulario, utilizando atributos de selección única.
Selección única – Base de datos	Muestra los valores de una tabla de búsqueda de base de datos en una lista desplegable o como un conjunto de botones para que los usuarios puedan seleccionar un único elemento. No disponible para atributos de celda. Puede construir reglas para precisar otros atributos en el formulario, utilizando atributos Selección única - Base de datos.
Selección múltiple – Base de datos	Muestra los valores de una tabla de búsqueda de base de datos en una lista de multiselección o en un grupo de recuadros de selección para que los usuarios seleccionen uno o más elementos. Sólo está disponible para los atributos de formulario y de cuadrícula.
Sí o no	Proporciona controles para que los usuarios puedan elegir entre dos opciones (como por ejemplo True y False). Puede seleccionar una lista desplegable, un conjunto de botones de selección o un grupo de recuadros de selección.
Selección de fecha	Muestra un campo con formato para aceptar una fecha, y un control para que los usuarios puedan seleccionar una fecha de un calendario.
Entero	Muestra un campo con formato para aceptar un valor entero, como un percentil o una ponderación.
Decimal	Muestra un campo con formato para aceptar un número decimal, como por ejemplo 3,45.
Dinero	Muestra un campo con formato para aceptar un valor monetario.
Selección de usuario	Muestra una lista de todos los usuarios del sistema para que los usuarios puedan seleccionar un usuario. (Sólo está disponible para los atributos de formulario y de cuadrícula.)
Origen de datos externo	Este tipo de atributo proporciona controles para abrir un diálogo de búsqueda LDAP y llenar el campo con usuarios de Active Directory. Puede utilizar este tipo de atributo en la pestaña Resumen o en una pestaña personalizada. Este atributo sólo está disponible para atributos de formulario.
Calculado	Muestra y almacena el resultado de cálculos sencillos en otros campos.
Campo de URL	Muestra un hipervínculo a una página web. Solo disponible para atributos de cuadrícula.
Referencia de objeto de selección única	Hace referencia a objetos de marketing en un formulario o una cuadrícula. Sólo está disponible para los atributos de formulario y de cuadrícula.

Tabla 43. Tipos de atributos (continuación)

Tipo de atributo	Descripción
Referencia de objeto de selección múltiple	Hace referencia a objetos de marketing en un formulario o una cuadrícula editable. Sólo está disponible para los atributos de formulario y de cuadrícula.
Imagen	Muestra un gráfico especificado por el usuario. Solo disponible para atributos de formulario.
URL creativa	Proporciona un control para que los usuarios puedan seleccionar un activo digital existente o añadir otro activo. Este atributo luego muestra un hipervínculo a ese activo. Sólo está disponible para el atributo URL creativa estándar.

Los siguientes tipos de atributos sólo están disponibles para atributos locales.

Tabla 44. Tipos de atributo disponibles sólo para atributos locales

Tipo de atributo	Descripción
Referencia de campo de atributo de objeto	Muestra un atributo existente de un objeto de marketing. Sólo está disponible para los atributos de formulario y de cuadrícula.
Referencia de objeto de lista única	Se utiliza para hacer referencia a objetos de marketing en un campo de sólo lectura. Solo disponible para atributos de cuadrícula.
Campos dependientes	Añade campos cuyos valores están limitados por otro campo.

Campaña, celda y atributos de oferta

Sólo los tipos de atributos que existen en IBM Marketing Operations y IBM Campaign están disponibles para los atributos de campaña y celda.

Para los sistemas que también integran ofertas, la misma restricción se aplica a los atributos de oferta con la excepción siguiente: cuando se publica en Campaign, el tipo de atributo para el atributo de oferta URL creativo cambia a Campo de texto - serie.

Tabla 45. Tipos de atributo para la campaña, celda y atributos de oferta en Marketing Operations

Tipo de atributo	Atributos de campaña	Atributos de celda	Atributos de ofertas
Texto – Línea única	X	X	X
Texto – Múltiples líneas	X	X	X
Selección única	X		X
Selección única – Base de datos	X		X
Selección múltiple – Base de datos			
Sí o no	X	X	
Selección de fecha	X	X	X
Entero	X	X	
Decimal	X	X	X
Dinero	X	X	X
Selección de usuario			

Tabla 45. Tipos de atributo para la campaña, celda y atributos de oferta en Marketing Operations (continuación)

Tipo de atributo	Atributos de campaña	Atributos de celda	Atributos de ofertas
Origen de datos externos			
Calculado	X	X	X
Campo de URL			
Referencia de objeto de selección única			
Referencia de objeto de selección múltiple			
Imagen			
URL creativa			X

Nota: Para atributos que tiene el tipo de atributo Selección única – Base de datos, IBM Marketing Operations pasa el valor de búsqueda (no el valor de visualización) de la selección a IBM Campaign. Determine el valor de búsqueda y el valor de visualización cuando cree la tabla de búsqueda.

No hay tipo de atributo en Marketing Operations que corresponda a la "Lista desplegable modificable" que está disponible para los atributos personalizados en la IBM Campaign autónoma.

Tipos de atributo de texto

Para visualizar texto en un formulario o un componente de cuadrícula, IBM Marketing Operations proporciona dos tipos de atributo.

- Texto - Línea única: añade un cuadro de texto pequeño en el que los usuarios pueden añadir y ver solo una línea de texto.
- Texto - Múltiples líneas: añade un cuadro de texto rectangular y grande en el que los usuarios pueden añadir y ver múltiples líneas de texto.

Además de los campos de atributo estándar, puede definir estas opciones de visualización para atributos de texto.

Tabla 46. Opciones de visualización de atributos de texto

Campo	Descripción
Longitud máxima para el campo	Número máximo de caracteres que los usuarios introducen en el campo. Si no desea introducir una longitud máxima, seleccione casilla de verificación Usar CLOB.
Valor predeterminado para el campo	El valor que se almacena en el campo si el usuario no introduce ningún valor.
Usar Clob	Utilice el tipo de datos CLOB. Si se selecciona esta casilla, se ignoran los valores de campo Longitud máxima para el campo . Esta opción no está disponible en los atributos de campaña.

Tipos de atributo Selección única

Puede añadir el tipo de atributo Selección única a un formulario cuando los usuarios pueden elegir un valor de una lista relativamente breve de opciones que no cambian a menudo.

Defina las opciones que los usuarios pueden elegir al crear el atributo en el campo **Valores permitidos para el campo**. También puede definir si el atributo se visualiza como una lista desplegable o como un grupo de botones de selección en el campo **Tipo de campo**. Los usuarios pueden seleccionar sólo una opción de la lista.

Puede definir reglas de atributo de formulario para este tipo de atributo. Las reglas hacen otro campo necesario, si el usuario selecciona un valor determinado de este atributo.

Nota: El tipo de atributo no está disponible para atributos de celda.

Tabla 47. Opciones de atributos de Selección única

Campo	Descripción
Valores permitidos para el campo	<p>Cuadro de texto que puede utilizar para introducir un valor nuevo. Después de introducir un valor, pulse Añadir para añadir un valor a la lista de valores permitidos.</p> <p>La lista de valores se presenta en el formulario en el mismo orden que aparece en la lista. Pulse los controles de la derecha de este cuadro de lista para organizar la lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminar: suprime el valor seleccionado. • Arriba: mueve el valor seleccionado hacia arriba en la lista. • Abajo: mueve el valor seleccionado hacia abajo en la lista.
Valor predeterminado para el campo	Lista desplegable con la que especificar el valor predeterminado para el atributo. Puede seleccionar cualquiera de los Valores permitidos .

Tipos de atributos de Selección única – Base de datos

El tipo de atributo Selección única - Base de datos funciona como el tipo de atributo Selección única, salvo que la lista de opciones viene de una tabla de base de datos que contiene elementos válidos. Si los usuarios pueden seleccionar de una lista de opciones que es relativamente larga, o pueden cambiar, considere la posibilidad del tipo Selección única – Base de datos.

Se puede hacer un atributo Selección única – Base de datos dependiente del valor de otro campo. Por ejemplo, podría hacer que las opciones de la lista de ciudades dependan de en qué estado se seleccione.

También puede definir reglas de atributo de formulario para este tipo de atributo. Las reglas precisan de otro campo, si el usuario selecciona un valor determinado para este atributo. Por ejemplo, si el usuario selecciona España o Francia en un atributo Selección única – Base de datos que contiene varios países, podría hacer falta el atributo Comunidad autónoma o Provincia en otro lugar del formulario.

Nota: Este tipo de atributo no está disponible en los atributos de celda.

Cuando cree un atributo Selección única - Base de datos, especifique la tabla de búsqueda y otra información tal y como se describe en las tablas siguientes.

Campos Opciones básicas adicionales

Los atributos Selección única – Base de datos también tienen las opciones básicas siguientes.

Tabla 48. Opciones de atributos Selección única – Base de datos

Campo	Descripción
Filtrar nombre de tabla de base de datos	Valor que se utiliza para filtrar la lista desplegable de nombres de tabla para el campo Usar valores de esta tabla de base de datos . Sólo las tablas de búsqueda que contengan el texto especificado en sus nombres de tablas se incluyen en la lista. Si este campo está vacío, la lista contiene todas las tablas de búsqueda de la base de datos.
Usar valores de esta tabla de base de datos	Seleccione la tabla que contiene los valores que desea que visualicen los usuarios.
Columna clave	Seleccione la clave primaria de la tabla.
Visualizar columna	Seleccione la columna de la base de datos que contiene los valores que desea que aparezcan en el formulario.
Ordenar por columna	Seleccione la columna que determina el orden de la lista cuando se muestra en el formulario.
Ascendente / Descendente	Seleccione el orden de clasificación para la lista.
Este campo depende de la siguiente columna	Para hacer que los valores que aparecen en esta lista dependan de la selección que el usuario realiza para otro campo, seleccione el recuadro de selección y especifique la columna de base de datos de la lista desplegable. Esta opción no está disponible en los atributos globales.

Campo Opciones de atributos de cuadrícula adicionales

El atributo Selección única – Base de datos también tiene la misma opción de cuadrícula:

Tabla 49. Opciones de cuadrícula para atributos Selección única – Base de datos

Campo	Descripción
No guardar en caché los valores de búsqueda	Selecciónelo para que la lista de opciones se actualice cada vez que un usuario guarde o renueve la cuadrícula.

Campos Opciones de visualización adicionales

El atributo Selección única – Base de datos también tiene las mismas opciones de visualización:

Tabla 50. Opciones de visualización para atributos Selección única – Base de datos

Campo	Descripción
Valor predeterminado para el campo	Seleccione un valor predeterminado para el atributo, o deje este campo en blanco si no desea tener un valor predeterminado para el atributo. (La lista contiene todos los valores de la columna de base de datos que se especifica en el campo Visualizar columna .)

Tipos de atributos de Selección múltiple – Base de datos

Se puede definir un atributo que permite al usuario elegir varios valores de una lista válida de opciones. Por ejemplo, cuando los usuarios especifican los productos para una campaña de marketing particular de un banco, pueden seleccionar una, dos o todas las opciones siguientes:

- CD de 1 año

- CD de 5 años
- Tarjeta de crédito bancaria

Para ofrecer varias selecciones en un campo, utilice un atributo con un tipo de Selección múltiple - Base de datos. La creación de atributos de selección múltiple es similar a la creación de un atributo de Selección única con alguna configuración adicional.

Nota: Este atributo no está disponible para atributos de campaña, celda u oferta.

Cuando crea un atributo de Selección múltiple – Base de datos, debe especificar la tabla de búsqueda y otra información tal y como se describe en “Tipos de atributos de Selección única – Base de datos” en la página 145.

Cuando crea atributos de Selección múltiple - Base de datos, tenga presente siempre las limitaciones siguientes:

- El valor en el campo **Nombre de columna de base de datos de atributo** debe ser exclusivo para todas las categorías de atributos. (No se puede utilizar el mismo nombre de columna de base de datos para el atributo de cuadrícula y de formulario.)
- No debe cambiar el tipo de dato clave después de crear el atributo.

Debe especificar también las siguientes opciones de visualización.

Tabla 51. Opción para los atributos de Selección múltiple - Base de datos

Campo	Descripción
Nombre de tabla de unión de selección múltiple	Nombre de la tabla de unión que se utiliza para este atributo. Cada atributo Selección múltiple - Base de datos debe tener una única tabla de unión exclusiva.

Tipos de atributo Sí o No

Se puede crear un atributo que puede que sólo tenga uno de los dos valores (verdadero/falso, sí/no, etc.). Por ejemplo, puede tener un formulario en el que el usuario introduzca la respuesta Sí o No a una pregunta. Utilice el tipo de atributo Sí o No para este objetivo.

Un campo Sí o No puede aparecer como una casilla de verificación, una lista desplegable o un grupo de botones de selección.

Nota: Esta tipo de atributo no está disponible en los atributos de ofertas.

Los atributos Sí o No tienen las mismas opciones básicas adicionales:

Tabla 52. Opciones de los atributos Sí o No

Campo	Descripción
Valor predeterminado	Especifica el valor predeterminado del atributo. Elija Sí, No o No disponible. (No disponible es lo mismo que No si elige la casilla de verificación del tipo de elemento del formulario.)
Campos de nombre de visualización	Especifique el nombre de cada valor posible. Los valores predeterminados son Sí, No y No disponible. Nombres de visualización no se utiliza si selecciona la Casilla de verificación como tipo de elemento de formulario en las opciones de visualización.

Tabla 52. Opciones de los atributos Sí o No (continuación)

Campo	Descripción
Campos Orden de clasificación	<p>Los valores de estos campos especifican el orden en el que aparecen los valores posibles en el formulario. De manera predeterminada, el orden es Sí, No y No disponible.</p> <p>Si quita la marca del campo Orden de clasificación para algún valor, este valor no se muestra a los usuarios.</p> <p>El orden de clasificación no se aplica si elige Casilla de verificación como el tipo de elemento de formulario en las opciones de visualización.</p>

Tipos de atributo decimal

Se pueden utilizar atributos decimales para mostrar valores no enteros. Por ejemplo, utilice un atributo decimal para representar un campo que contenga porcentajes.

Los atributos decimales tienen la siguiente opción básica adicional:

Tabla 53. Opción para atributos decimales

Campo	Descripción
Número de posiciones decimales para el campo	Número de dígitos que los usuarios pueden introducir después del separador decimal.El valor máximo es 7.

Los atributos decimales tienen la siguiente opción de visualización adicional:

Tabla 54. Opción de visualización para atributos decimales

Campo	Descripción
Valor predeterminado para el campo	El valor que se utiliza si el usuario no introduce ningún valor.

Tipos de atributo de moneda

Los atributos de moneda representan valores monetarios, como paga o coste del artículo.

El símbolo de moneda se define a partir de la información de entorno local del usuario.

Los atributos de moneda tienen la siguiente opción básica adicional:

Tabla 55. Opciones básicas para atributos de moneda

Campo	Descripción
Número de posiciones decimales para el campo	Número de dígitos que los usuarios pueden introducir después del separador decimal.El valor predeterminado es 2. Se pueden especificar más posiciones decimales si el atributo muestra una tasa de conversión (normalmente, 5 posiciones decimales) o por costes de unidades que están en micro centavos. El valor máximo es 7.

Los atributos de moneda tienen la siguiente opción de visualización adicional:

Tabla 56. Opciones de visualización para atributos de moneda

Campo	Descripción
Valor predeterminado para el campo	El valor que se utiliza si el usuario no introduce ningún valor.

Tipos de atributo calculado

Los atributos calculados son campos de sólo lectura cuyo valor se calcula en función de una fórmula especificada.

Cuando guarde un formulario que contiene atributos calculados, IBM Marketing Operations comprueba las fórmulas para verificar que son válidas.

Los atributos calculados tienen las siguientes opciones básicas adicionales.

Tabla 57. Opciones de los atributos calculados

Campo	Descripción
Fórmula	Fórmula que calcula el valor. Los atributos que se utilizan en las fórmulas deben incluirse en el mismo formulario que los atributos calculados.
Número de posiciones decimales para el campo	Número de dígitos que aparecen después del separador decimal.

Sintaxis de la fórmula

Se pueden realizar las siguientes operaciones binarias.

- Suma (+)
- Resta (-)
- Multiplicación (*)
- División (/)

Se pueden realizar las siguientes operaciones en un número arbitrario de operandos separados por comas.

- **Sum:** por ejemplo, Sum(Salario, 1000, Extras)
- **Avg:** promedio aritmético, por ejemplo, Avg(PresCant1, PresCant2, PresCant3)
- **Min:** seleccione el valor mínimo, por ejemplo Min(IQ, 125)
- **Max:** seleccione el valor máximo, por ejemplo Max(Venta1, Venta2, Venta3, Venta4)

Los operandos pueden ser los siguientes.

- Una constante decimal (por ejemplo, 2,5).
- El nombre interno de atributo del atributo del formulario actual de los tipos siguientes: Dinero, Entero, Decimal o Calculado. Si la fórmula hace referencia a un atributo no incluido en el formulario, se produce un error al guardar los resultados del formulario.

Ejemplo de atributo calculado

Supongamos que el formulario **Pagas** contiene los siguientes campos de moneda: **PagaBase**, **PagaExtra**, **Seguro** e **Impuestos**. Podría crear un campo calculado denominado **Paga neta** e introducir la fórmula siguiente: $\text{SalarioBase} + \text{PagaExtra} - \text{Impuestos} - \text{Seguro}$

Ejemplo de lo que debe evitarse

Se puede hacer referencia a un campo calculado dentro de otro, por lo que hay que tener cuidado con caer en la recurrencia infinita. Por ejemplo, considere un formulario con los atributos siguientes.

- **Paga**: un atributo entero o de moneda.
- **Comisión** = $\text{Paga} + (\text{Paga extra} * 0,10)$.
- **Paga extra** = $(\text{Comisión} * 0,5) + 1000$.

Los atributos **Comisión** y **Paga extra** hacen referencia a otros, por lo que se crea un bucle infinito cuando el sistema intenta calcular los valores.

Ejemplo de atributo de cuadrícula

Los campos calculados pueden utilizarse en cuadrículas y formularios. Un ejemplo es si una cuadrícula contiene columnas para unidades y coste por unidad, puede crear una columna para la cuadrícula que represente el coste total: $\text{Unidades} * \text{CostePorUnidad}$

Tipos de atributo de Campo de URL

Para añadir un enlace de hipertexto a las cuadrículas y formularios, utilice el atributo Campo de URL. Para las cuadrículas, puede especificar un enlace a un URL para cada fila que se añade a la cuadrícula.

Para los atributos de Campo de URL, especifique las columnas de base de datos que contienen el URL real (**Columna BD para URL**) y el texto de enlace que se muestra en la cuadrícula final o formulario (**Columna de base de datos**).

Nota: Este atributo no está disponible para atributos de campaña, celda u oferta.

Por ejemplo, supongamos que tiene una cuadrícula que contiene datos de proveedor y para cada proveedor se necesita especificar una página web. En el Editor de formularios, puede crear un atributo de Campo de URL de la forma siguiente.

Tabla 58. Configuración de ejemplo para añadir un campo de URL de proveedor a una cuadrícula

Campo	Valor	Descripción
Tipo de atributo	Campo de URL	Especifica el tipo de atributo de Campo de URL.
Nombre interno del atributo	vendorURL	Identificador exclusivo del atributo.
Nombre de visualización de atributo	VendorURL	Etiqueta que aparece en la interfaz de usuario.

Tabla 58. Configuración de ejemplo para añadir un campo de URL de proveedor a una cuadrícula (continuación)

Campo	Valor	Descripción
Nombre de columna de base de datos de atributo	TextURL	Columna de base de datos añadida que contiene el texto de visualización del enlace.
Columna BD para URL	linkURL	Columna de base de datos añadida que contiene el URL real. No tiene que introducir http:// . Por ejemplo, para enlazar con Google, puede introducir www.google.com o http://www.google.com .

Después de configurar un objeto en IBM Marketing Operations que utilice este formulario, los usuarios que añaden filas de cuadrículas o rellenan un formulario especifican un URL. En una cuadrícula, los usuarios pueden especificar un URL para cada fila. Los usuarios pueden pulsar un enlace para abrir la página web en una ventana diferente.

Tipos de atributo de Referencia de objeto

Utilice los atributos Referencia de objeto para asociar objetos de marketing a proyectos o a otros objetos de marketing. Un atributo de Referencia de objeto crea un campo con un selector adjunto. Los usuarios pueden buscar en el selector un objeto de marketing particular y agregarlo al proyecto u objeto de marketing que vayan a crear o editar.

Los atributos de Referencia de objeto de selección múltiple o Referencia de objeto de selección múltiple son similares, aunque, el campo de interfaz de usuario que resulta puede contener varias entradas frente a una única.

No se puede añadir estos atributos a cuadrículas de sólo lectura. Para añadir referencias de objetos de marketing a cuadrículas de sólo lectura, utiliza el atributo de Referencia de objeto de lista única.

Nota: Estos tipos de atributos no están disponibles para atributos de campaña, celda u oferta.

Para especificar un atributo de Referencia de objeto, introduzca la información siguiente específica a este tipo de atributo:

Tabla 59. Opciones para los atributos de Referencia de objeto

Campo	Descripción
Tipo de objeto de marketing	Tipo de objeto de marketing de los elementos que desea que aparezcan en la lista al usuario.
ID de plantilla	ID de una plantilla específica para el tipo de objeto de marketing especificado. Si selecciona el cuadro Creación automática , esta plantilla se utiliza para crear el objeto. De lo contrario, solo se muestran los objetos de marketing que los usuarios han creado a partir de la plantilla especificada.

Tabla 59. Opciones para los atributos de Referencia de objeto (continuación)

Campo	Descripción
Al pulsar ir a	<p>Seleccione esta pantalla de destino cuando pulse el enlace de objeto en un formulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pestaña Resumen: abre la página resumen del objeto de marketing. • Pestaña Análisis: abre la página de análisis. <p>Nota: Este campo sólo está disponible para cuadrículas.</p>
Modifica	<p>Utilice esta opción cuando el objeto que contiene este formulario pretende cambiar o actualizar el contenido del objeto de marketing (por ejemplo, un proyecto de Cambiar orden o Solicitud de trabajo).</p> <p>Nota: Este campo sólo está disponible para formularios.</p>
Hace referencia	<p>Utilice esta opción para indicar que el objeto de marketing es sólo de referencia, no modificable.</p> <p>Nota: Este campo está disponible sólo para formularios.</p>
Creación automática	<p>Seleccione esta opción para crear un objeto de marketing "vacío" si los usuarios eligen una plantilla que contiene un formulario con este atributo cuando crean un objeto. Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla de verificación no está disponible para atributos de Referencia de objeto de selección múltiple. • Esta casilla de verificación no afecta si el formulario se añade a un objeto de marketing, ya que los objetos de marketing no pueden crear automáticamente otros objetos de marketing. <p>Este campo sólo está disponible para atributos de Referencia de objeto de selección única en formularios.</p>

Tipos de atributo de imagen

Para permitir a los usuarios ver un gráfico en una pestaña en un objeto de marketing o proyecto, utilice un atributo de imagen. El atributo crea un área de visualización para la imagen y un campo con un botón Examinar para que los usuarios puedan seleccionar el gráfico que mostrar.

Nota: Este tipo de atributo no está disponible para los atributos de cuadrícula, campaña o celda.

Tipos de atributo de URL creativa

El atributo URL creativa proporciona a los usuarios la capacidad de incluir un activo digital de una biblioteca de activos de Marketing Operations en una oferta. El tipo de atributo de URL creativa proporciona controles de interfaz de usuario para que los usuarios puedan seleccionar un activo y, a continuación, visualizar un hipervínculo al activo.

Tabla 60. Opciones para tipos de atributo de URL creativa

Campo	Descripción
Valor predeterminado para el campo	<p>Proporciona un control para que los usuarios puedan seleccionar un activo digital existente de una biblioteca de activos o añadir un activo y luego seleccionarlo. A continuación, el campo correspondiente muestra el nombre del activo seleccionado como un enlace a un archivo digital. Los mismos controles se muestran en la interfaz de usuario para las instancias de oferta que incluyen un atributo con este tipo.</p>

Tipos de atributo de Referencia de campo de atributo de objeto

Agregue un atributo de Referencia de campo de atributo de objeto local a un formulario específico para mostrar información sobre un objeto de marketing que esté enlazado al formulario. Por ejemplo, si el formulario contiene un atributo de Referencia de objeto de selección única para un objeto de marketing denominado **Folleto01**, se puede agregar un atributo de Referencia de campo de atributo de objeto para visualizar cualquier atributo de **Folleto01**, como por ejemplo, su estado.

Nota: No se puede crear un atributo de Referencia de campo de atributo de objeto que corresponda a un atributo de Referencia de objeto de selección múltiple.

La información de campo de atributo de objeto que resulta es de sólo lectura. Los usuarios no pueden editarla.

Este tipo de atributo sólo está disponible como atributo local.

Puede hacer referencia a los atributos de objeto de marketing estándar y a los atributos personalizados. Para los atributos personalizados, debe conocer el nombre de los atributos y el nombre del formulario que contiene el atributo en la plantilla de objeto de marketing. Si desea conocer una lista de atributos de objetos de marketing estándar, consulte “Atributos estándar” en la página 134.

Los atributos de Referencia de campo de atributo de objeto requieren las siguientes opciones básicas adicionales siguientes:

Tabla 61. Opciones básicas adicionales de atributos de Referencia de campo de atributo de objeto

Campo	Descripción
Nombre de atributo	<p>Nombre del atributo de objeto de marketing al que desea hacer referencia.</p> <p>Para hacer referencia a un atributo estándar, selecciónelo en la lista desplegable.</p> <p>Para hacer referencia a un atributo personalizado, introduzca el nombre en el formulario <nombre_formulario>.<nombre_interno> donde</p> <ul style="list-style-type: none">• nombre_formulario es el nombre del formulario que contiene el atributo personalizado en la plantilla de objeto de marketing.• nombre_interno es el valor del campo Nombre interno de atributo del atributo personalizado.
Objeto de referencia	El nombre interno del atributo en el formulario actual que hace referencia al objeto de marketing.

Tipos de atributo de Referencia de objeto de lista única

Añada un atributo de Referencia de objeto de lista única a un formulario específico para:

- Hacer referencia a objetos de marketing en una lista, similar a cómo se utiliza un atributo de Referencia de objeto de selección única o múltiple para hacer referencia a objetos de marketing en una cuadrícula.
- Mostrar una cuadrícula como lista para un objeto (proyecto u objeto de marketing). Para obtener detalles, consulte el apartado “Para visualizar una cuadrícula como una lista” en la página 119.

Este tipo de atributo sólo está disponible como atributo local para cuadrículas.

“Ejemplo: creación de listas de objetos de marketing” en la página 121 proporciona un ejemplo de utilización de atributo Referencia de objeto de lista única.

Para especificar un atributo de referencia de objeto única, debe introducir la siguiente información específica a este tipo de atributo.

Tabla 62. Opciones para los atributos de Referencia de objeto de lista única

Campo	Descripción
Al pulsar ir a	Se utiliza para elegir la pestaña del objeto que se abre cuando se pulsa un enlace de objeto de una vista de lista. Se puede elegir entre ir a la Pestaña Resumen o la pestaña Análisis.
Columna ID de referencia de objeto	<p>Se utiliza para mostrar una lista de objetos de marketing en una vista de lista. Si selecciona esta opción, el campo Columna Tipo de referencia de objeto para a estar activo.</p> <p>Introduzca un valor que corresponda a la columna de ID de instancia de objetos que está correlacionando.</p>
Columna Tipo de referencia de objeto	<p>Se utiliza junto con el campo Columna ID de referencia de objeto para mostrar referencias de objetos de marketing en las vistas de lista.</p> <p>Introduzca un valor que corresponda a la columna de tipo de objeto de los objetos que va a correlacionar.</p>
Columna Referencia de objeto de cuadrícula	<p>Se utiliza para mostrar una cuadrícula como vista de objeto. Si selecciona esta opción, debe introducir la siguiente información en el campo:</p> <ul style="list-style-type: none">• El nombre del formulario que contiene la cuadrícula. Este campo indica el nombre del formulario en Marketing Operations, que se elige cuando se carga el formulario en Marketing Operations.• El nombre interno del atributo Referencia de objeto de selección única que se define en la cuadrícula. <p>La sintaxis es <code><nombre_forma>.<nombre_atributo></code>.</p> <p>Por ejemplo, si tiene una cuadrícula que tiene un único atributo de Referencia de objeto de selección única con un nombre interno de Folleto, y la cuadrícula está contenida en un formulario que se denomina EventoMaterialAuxiliar en Marketing Operations, introduzca EventoMaterialAuxiliar.Folleto en este campo.</p>

Tipos de atributo de campo dependiente

Los campos dependientes son atributos cuyos valores están limitados a otro campo. Por ejemplo, si desea tener un campo que muestre todas las ciudades de un estado seleccionado, podría hacer el campo de ciudad dependiente del campo de estado. Puede hacer un atributo dependiente de otro atributo sólo cuando lo agregue a un formulario específico. Es decir, cuando crea un atributo compartido, no puede hacerlo un campo dependiente en el momento de creación, sólo dentro del contexto de los formularios a los que lo añade.

En este apartado se presenta el ejemplo ciudad/estado.

Por ejemplo, necesita crear las tablas de búsqueda de ciudades y estados. Estas son las dos primeras filas de estas dos tablas.

La tabla `lkup_state`:

state_id (clave principal)	state_name
1	Massachusetts
2	Nueva York

La tabla lkup_city:

city_id (clave primaria)	city_name	state_id (clave foránea que apunta a la clave principal de lkup_state)
1	Boston	1
2	Cambridge	1
3	Nueva York	2
4	Albany	2

Una vez que tiene las tablas, cree los atributos padre (estado) e hijo (ciudad).

Utilice los valores siguientes con el atributo de estado:

Campo	Valor
Columna de la base de datos	state_id
Usar valores de esta tabla de base de datos	lkup_state
Columna clave	state_id
Este campo depende de la siguiente columna	Deje sin marcar este recuadro.

Utilice los valores siguientes con el atributo de ciudad:

Campo	Valor
Columna de la base de datos	city_id
Usar valores de esta tabla de base de datos	lkup_city
Columna clave	city_id
Este campo depende de la siguiente columna	Marque este recuadro de selección y seleccione el estado (el nombre interno que ha definido para el atributo estado).

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede tener un atributo Selección múltiple – Base de datos, pero no al contrario. En el ejemplo anterior, el campo de ciudad podría ser un atributo Selección múltiple – Base de datos, pero el campo de estado.
- Se pueden clasificar los valores de búsqueda basándose en la descripción de texto o ID para el valor de búsqueda.

Atributos necesarios que dependen de otros atributos

En los proyectos, puede definir un atributo como necesario de acuerdo con otro atributo que se selecciona en un menú desplegable. Por ejemplo, puede configurar un formulario para solicitar el atributo de código postal si el usuario selecciona "Estados Unidos" como atributo de país en el menú desplegable.

Los atributos que son siempre necesarios están marcados con un doble asterisco rojo (**). Los atributos que son necesarios debido a una regla no están marcados. En lugar de ello, se solicita al usuario que escriba un valor para el atributo necesario si el usuario intenta guardar el formulario sin entrar un valor. Por ejemplo, si un usuario selecciona "Estados Unidos" para país, el usuario recibe un error si intenta guardar el formulario sin entrar un código postal.

Nota: Esta característica sólo se puede utilizar para proyectos.

Edición del comportamiento de reglas

Después de crear reglas para solicitar atributos que dependen de otros atributos, se aplican los criterios siguientes para editar reglas.

- El usuario recibe un aviso si intentar suprimir un valor de un atributo de selección única y existe una regla definida para ese valor. Puede suprimir el valor sólo después de suprimir las reglas asociadas.
- Si suprime cualquier valor de un atributo de base de datos de selección única, Marketing Operations comprueba si existen reglas definidas para ese valor. Si existe una regla definida para el valor y el usuario suprime el valor, la regla se marca como no válida. A continuación, puede modificar la regla.
- Si intenta suprimir un atributo que se utiliza para definir una regla, recibirá un aviso. Si suprime el atributo de todos modos, el atributo se elimina de las reglas.
- Si intenta hacer que un atributo sea de sólo lectura, y ese atributo se utiliza en una regla, recibirá un aviso. Para hacer que el atributo sea de sólo lectura, debe eliminarlo de la regla definida.
- Si intenta cambiar la tabla de búsqueda, la columna de clave o columna de visualización de un atributo de base de datos de selección única que se utiliza en una regla, recibirá un aviso. Debe eliminar el atributo de las reglas existentes antes de cambiar los detalles de búsqueda.
- Cuando edita un formulario con reglas existentes, el formulario no se vuelve a publicar automáticamente. Para aplicar una regla modificada, vuelva a publicar el formulario.

Comportamiento de importación y exportación

Después de crear reglas para solicitar atributos que dependen de otros atributos, se aplican los criterios siguientes para importar y exportar formularios con reglas.

- Si exporta un formulario con reglas de atributo, las reglas también se exportan. Estos formularios se pueden importar a otro sistema de Marketing Operations junto con las reglas de atributo.
- Si el formulario que está importando contiene reglas corruptas o rotas, recibirá un aviso para que pueda corregir las reglas.

Marcar atributos como necesarios basándose en otros atributos

Puede crear un formulario para definir un atributo como necesario dependiendo de otros atributos. Por ejemplo, si el usuario selecciona Estados Unidos para el atributo de país, puede hacer que sea necesaria una respuesta para el atributo de código postal.

Acerca de esta tarea

Puede crear reglas de atributo sólo para atributos de selección única. Cuando el usuario selecciona la respuesta para la que se activa la regla, otro atributo para a ser obligatorio.

Procedimiento

1. Abra o edite un formulario.
2. Añada atributos al formulario según sea necesario. Si desea crear una regla para solicitar un código postal cuando el usuario selecciona Estados Unidos como país, debe crear atributos para el país y el código postal.
3. Pulse **Crear/editar reglas de atributo de formulario**. Se abre el constructor de reglas, el cual muestra las reglas existentes y una área para crear reglas nuevas.
4. Cree o edite reglas según sea necesario.
5. Pulse **Aceptar y cerrar** después de crear, editar y suprimir reglas de atributos.
6. Pulse **Guardar** para guardar el formulario.

Qué hacer a continuación

Cuando añada reglas a formularios, tenga cuidado de no crear reglas conflictivas ni circulares.

Si edita reglas para un formulario que ya está publicado, debe volver a publicar el formulario para utilizar la regla modificada.

Cuando cambia o suprime atributos, Marketing Operations le avisa si el atributo se utiliza en una regla. Si suprime el atributo de todos modos, el atributo se elimina de las reglas. Si una regla no es válida, se marca en el constructor de reglas para avisarle.

Capítulo 11. Trabajar con medidas

Las métricas miden el rendimiento de un objeto. Las métricas incluyen métricas financieras, como el coste y los ingresos, y métricas de rendimiento, como el número de contactos y el número de respuestas en una campaña de marketing particular. Las métricas siempre son numéricas.

Se puede definir una métrica para calcular su valor en función de otros valores de métricas. Por ejemplo, se puede definir el beneficio de la campaña como los ingresos menos los costes. Se pueden también definir las métricas que se acumulan de los proyectos a programas y de los programas a planes.

Asocie métricas asociadas con plantillas de métricas, que a su vez están asociadas con las plantillas para otros objetos. Como resultado, al añadir un objeto, las métricas identificadas a través de ambas plantillas se muestran en la pestaña Seguimiento.

Para organizar las métricas que ha definido, puede crear grupos con sus plantillas de métricas. Una vez establecido, un grupo se puede añadir a otras plantillas de métricas según sea necesario. También puede definir dimensiones métricas para rastrear diferentes valores para cada métrica: por ejemplo, Valor real, Valor de destino, Valor proyectado (optimista) y Valor proyectado (pesimista). Las dimensiones métricas se aplican a todas las plantillas métricas y se muestran a los usuarios como columnas de entrada en la pestaña Seguimiento.

Tipos de métricas

Además de las métricas que introduce el usuario, hay tres tipos de métricas: calculada, acumulada y planificada. Establezca el tipo de métrica al añadir la métrica a una plantilla de métricas determinada. Como resultado, la misma métrica se puede calcular para un proyecto y acumular en un programa o plan.

Métricas calculadas

Para especificar que una métrica es calculada, no introducida por el usuario, marque el recuadro **Calculada** e introduzca una fórmula cuando añada la métrica a una plantilla de métricas.

Por ejemplo, cree una métrica ROI (retorno de la inversión). Al añadirla a una plantilla de métricas, se define que es calculada utilizando la siguiente fórmula:

$$((\text{IngresosTotales} - \text{CosteTotal})/\text{CosteTotal})*100$$

- Al definir una fórmula de una métrica, utilice el Nombre interno definido para las métricas en la fórmula.
- Se pueden utilizar los siguientes operadores en el campo de fórmula **Fórmula:** +, -, *, /, SUM, AVG, MIN, MAX y ROLLUP.

Nota: Si se incluye un valor NULL en la fórmula, estos operadores tratan de forma diferente al valor NULL. Las funciones de agregación (SUM, AVG, MIN y MAX) ignoran el valor NULL. Los cálculos aritméticos consideran el valor NULL como 0; no obstante, si introduce #/0 o #/NULL, Marketing Operations aparece #DIV/0!

Acumulaciones de métricas

Cuando se añade una métrica a una plantilla de métricas, puede especificar que la métrica se "acumulará" desde el objeto hijo al objeto padre. Por ejemplo, las métricas de proyectos pueden acumularse en el nivel de programa padre y las métricas de programa se acumulan en el nivel de plan padre.

Las métricas que se acumulan pueden aparecer en la pestaña Seguimiento del objeto padre.

- Todas las métricas de proyecto que se configuren para visualización de acumulación en la tabla Acumulaciones de proyecto en la pestaña Seguimiento del programa padre.
- Todas las métricas de programa que se configuren para visualización de acumulación en la tabla Acumulaciones de programa en la pestaña Seguimiento del plan padre.

Por ejemplo, para realizar seguimiento del número de respondedores a todos los proyectos en un programa, defina las métricas siguientes:

- **NumberOfRespondersPassed**, representa el número de respondedores de los proyectos.
- **NumberOfProgramResponders**, representa el número de respondedores en el programa.

A continuación, añada las métricas en las plantillas de métricas de la siguiente forma:

- Para la plantilla de métrica de proyecto, añada un grupo (por ejemplo, **Rendimiento**) y añada al grupo la métrica **NumberOfRespondersPassed**. No seleccione **Calculada** o **Acumulada** cuando añada la métrica al grupo.
- Para la plantilla de métrica de programa, añada un grupo (por ejemplo, **Rendimiento**) y añada al grupo la métrica **NumberOfProgramResponders**. No seleccione **Calculada** o **Acumulada** cuando añada la métrica al grupo.
- Para la plantilla de métrica de programa, añada la métrica **NumberOfRespondersPassed** de dos formas:
 - En la plantilla de métricas, sin un grupo: pulse **Gestionar métricas** y seleccione el recuadro **Acumular**.
 - En cualquiera de los grupos (normalmente, un grupo que coincida con el grupo en la plantilla de métrica de proyecto: en este ejemplo, **Rendimiento**). Elimine la marca de la casilla de verificación **Acumulada**. Marque **Calculada** e introduzca la fórmula siguiente:
`NumberOfProgramResponders+ROLLUP(NumberOfRespondersPassed)`

Métricas planificadas

Para incluir expectativas de objetivos y rendimiento para los planes y programas, puede identificar métricas como se han planificado. Las métricas planificadas son parecidas a las acumuladas en estos valores heredados de un objeto en la jerarquía de otro, pero en el sentido contrario: los objetos hijo heredan métricas planificadas de objetos padres.

Para definir una métrica planificada, seleccione tanto el recuadro **Acumular** como **Está planificado** al añadir la métrica en la plantilla de métricas de programa o plan. Las métricas planificadas aparecen en la columna Planificado de la tabla de métricas en la pestaña Seguimiento de cada objeto hijo.

Descripción general de la creación de métricas

Acerca de esta tarea

Para añadir métricas a objetos, cree plantillas de métricas.

Procedimiento

1. En IBM EMM, seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración > Configuración de plantilla > Métricas**.
2. Añadir dimensiones métricas (opcional).
3. Añadir métricas.
4. Añadir una plantilla de métricas.
5. Gestionar las métricas en la plantilla de métricas, añadiéndolas a grupos o a la propia plantilla y definiendo el tipo de la métrica.
6. Para ubicar las métricas, exportar, traducir e importar un archivo de propiedades de cada entorno local (opcional).

Trabajo con métricas, dimensiones de métricas y plantillas de métricas

Para trabajar con métricas, dimensiones de métricas y plantillas de métricas, acceda a **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantillas > Métricas**.

Las métricas y plantillas de métricas se almacenan alfabéticamente por campo de ID. Las dimensiones de métricas se clasifican por el orden en el que se añaden.

- Para añadir una métrica, dimensiones de métricas o plantillas de métricas, pulse el enlace **Añadir** correspondiente en la página Plantillas de métricas. Puede añadir un número ilimitado de métricas y plantillas de métricas. Puede añadir hasta cinco dimensiones de métricas; todas ellas se aplican a todas sus plantillas de métricas.
- Para editar una métrica, dimensiones de métricas o plantillas de métricas, pulse el enlace **Editar** correspondiente en la página Plantillas de métricas.
- Para suprimir métricas, dimensiones de métricas o plantillas de métricas, pulse el enlace **Suprimir** correspondiente en la página Plantillas de métricas. No se puede suprimir una métrica o plantilla de métricas que utilice otro objeto cualquiera: el enlace **Delete** está inhabilitado si el elemento está en uso por parte de otro objeto.

Propiedades métricas

Al añadir o editar métricas, se proporcionan valores para los siguientes campos.

Tabla 63. Propiedades métricas

Propiedad	Descripción
Nombre interno	<p>ID de la métrica. No deben utilizarse espacios ni caracteres especiales.</p> <p>Las métricas se clasifican en la página Plantillas de métricas por este Nombre interno .</p> <p>Al identificar una métrica como calculada en una plantilla de métricas, utilice el nombre interno para identificar las métricas en la fórmula que se proporciona.</p>

Tabla 63. Propiedades métricas (continuación)

Propiedad	Descripción
Nombre de visualización	<p>Nombre de la métrica cuando se utiliza Marketing Operations.</p> <p>Nota: Limite este nombre a tres palabras de 10 caracteres máximo. El límite de visualización en tablas de resumen de métricas en Marketing Operations es de 32 caracteres. Por ejemplo, "Ahorros de clientes enviados por correo" aparece completo, mientras que "Ahorros enviados por correo a posibles clientes" no aparece completo.</p> <p>Se puede convertir el nombre de visualización utilizando los archivos de propiedades.</p>
Descripción	Texto descriptivo de la métrica. Este texto es útil para determinar el objetivo de la métrica.
Tipo de unidad	El tipo de métrica. Elija Número, Decima, Porcentaje o Moneda.
Formato de visualización	<p>La forma en la que aparece la métrica en la pestaña Seguimiento de un objeto. Normalmente, el formato de visualización corresponde al Tipo de unidad. Seleccione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • # - número o decimal. • #% - porcentaje • \$# - moneda <p>Aunque puede seleccionar \$# cuando defina métricas monetaria, los usuarios pueden entrar valores para la medida en la moneda de su entorno local definido.</p>
Precisión	<p>El número de dígitos de precisión, hasta 9.</p> <p>La precisión controla el número de dígitos después del separador decimal para el valor de métrica.</p> <p>Los valores se redondean utilizando la regla de redondeo simétrico.</p> <p>Si el dígito a la izquierda del descartado se desecha, el redondeo es al alza. Si el dígito a la izquierda del descartado está incluido, el redondeo es a la baja. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9/2=4,5 Como el número delante de 5 es 4 (se incluye número), se redondea a la baja en 4. • 7/2=3,5 Como el número delante de 5 es 3 (se descarta número), se redondea al alza en 4.

Propiedades de dimensiones de métricas

Al añadir o editar dimensiones de métricas, se proporcionan valores para los siguientes campos.

Tabla 64. Propiedades de dimensiones de métricas

Propiedad	Descripción
Nombre de visualización	<p>Nombre de la dimensión a utilizar Marketing Operations. Aparece como una cabecera de columna en la pestaña Seguimiento cuando los usuarios introducen métricas para un objeto.</p> <p>Se puede convertir el nombre de visualización utilizando los archivos de propiedades.</p>

Tabla 64. Propiedades de dimensiones de métricas (continuación)

Propiedad	Descripción
Descripción	Texto descriptivo de la dimensión. Este texto es útil para determinar el objetivo de la dimensión.
Tipo	<ul style="list-style-type: none"> • Real: se utiliza para capturar métricas introducidas manualmente o cargadas en Marketing Operations desde Campaign u algún otro software de seguimiento. • Objetivo: se usa para capturar métricas que la organización utiliza para la planificación y configuración de objetivos. Las dimensiones objetivo son las únicas dimensiones que aparecen en los asistentes utilizados para crear objetos. • Otro: se usa para cualquier dimensión que no es Real y que no se quiere mostrar en los asistentes utilizados para crear objetos.

Creación de plantillas de métricas y grupos de plantillas de métricas

Las plantillas de métricas son recopilaciones de métricas. Añada métricas a Marketing Operations añadiendo plantillas de métricas. De lo contrario, adjunte métricas a una plantilla de objeto seleccionando una plantilla de métricas.

Cada una de las plantillas de métrica trabaja con sólo un plan de tipo: **plan**, **programa**, o **proyecto**. Las plantillas sólo puede utilizar una plantilla de métricas y sólo hay un archivo de plantillas para planes, por lo que no debe definir más de una plantilla de métricas con un tipo de **plan**.

Una métrica puede pertenecer a más de una plantilla de métrica.

Las métricas en una plantilla pueden estar, aunque no necesariamente, organizadas en grupos de métricas. Una plantilla de métrica puede contener una mezcla de métricas agrupadas o sin agrupar.

Creación o edición de una plantilla de métricas

Para poder añadir métricas a plantillas de objetos, antes hay que organizar las métricas en plantillas de métricas.

Procedimiento

1. Pulse **Añadir plantilla de métricas** o **Editar** en la página Plantillas de métricas.
2. Introduzca o edite el **Nombre interno**, **Nombre de visualización** y los **Campos de descripción**.
3. Seleccione un tipo de objeto para usar esta plantilla de métricas: **plan**, **programa** o **proyecto**.

Nota: Sólo hay una plantilla para planes, por lo que no defina más de una métrica con un tipo de **plan**.

4. Añada las métricas a la plantilla.
 - Para añadir una métrica a la plantilla sin utilizar un grupo, pulse **Gestionar métricas**.
 - Para añadir un grupo de métricas, pulse **Añadir grupo de métricas**.
Se puede seleccionar entre un grupo existente o crear un grupo.
5. Seleccione una métrica individual y defina las propiedades de métricas de la métrica en esta plantilla.

- Si la métrica ha sido especificada individualmente por usuarios del objeto, quite la marca de los recuadros de selección **Calculado con fórmula**, **Acumula** y **Planificado**.
 - Si la métrica es calculada, seleccione **Calculada por fórmula** e introduzca una **Fórmula**.
 - Si la métrica se recopila a partir de otras métricas, seleccione la casilla de verificación **Acumular**. Las métricas de acumulación sólo están disponibles en plantillas de plan o programa.
 - Si se planifica la métrica, seleccione las casillas de verificación **Acumular** y **Planificada**. Las métricas planificadas sólo están disponibles en plantillas de plan o programa.
6. Pulse **Guardar cambios** para guardar la plantilla de la métrica.

Resultados

Importante: Cuando edite una plantilla de métricas, los cambios se aplican sólo a los nuevos objetos.

Por ejemplo, tiene un proyecto que utiliza la plantilla de métricas "campana básica". Añada una métrica a esta plantilla de métricas. El proyecto existente no obtiene la métrica nueva. No obstante, cuando añade un proyecto que usa la plantilla de métricas "Campana básica", incluye la métrica nueva.

Grupos de métricas

En una plantilla de métricas, cree grupos de métricas para organizar métricas que sean parecidas o que compartan conjuntos comunes de métricas en plantillas de métricas múltiples.

Después de crear una plantilla de métricas, puede añadir un grupo de métricas. Pulse **Gestionar métricas** junto al nombre del grupo de métricas para añadir métricas al grupo. Se pueden ordenar las métricas dentro del grupo en el diálogo Gestionar métricas. Las métricas se muestran en este orden en sus informes.

Cuando cambia un grupo de métricas, el cambio afecta a todas las plantillas de métricas que incluye el grupo. Por ejemplo, puede crear un grupo de métricas "Finanzas" en su plantilla de métricas "Campana básica". Posteriormente, puede añadir el grupo de métricas "Finanzas" a su plantilla de métricas "Campana de temporada". A continuación, edite la plantilla de métricas "Campana de temporada" y añada una métrica al grupo de métricas "Finanzas". La métrica nueva está ahora incluida en la plantilla de métricas "Campana básica".

Se puede suprimir un grupo de métricas de una plantilla de métricas. Si otra plantilla de métricas contiene el mismo grupo de métricas, el grupo sigue existiendo. Se puede añadir aún el grupo de métricas a otras plantillas de métricas. Si suprime todas las instancias de un grupo de métricas de todas las plantillas de métricas, se suprime también el grupo de métricas de Marketing Operations.

Exportación e importación de plantillas de métricas

Si tiene varios sistemas Marketing Operations, puede transferir los metadatos de sus métricas de una instancia a otra exportando e importando las plantillas de métricas.

Para transferir plantillas de métricas entre sistemas, seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Migración de datos** y pulse en **Exportar** o **Importar** junto a **Plantillas**. Marque el recuadro de selección Métricas para crear o recibir un archivo de archivado comprimido.

Para obtener más información sobre la migración de datos, consulte Capítulo 17, “Exportación e importación de metadatos”, en la página 207.

Nota: Para importar un archivo de especificación de métricas exportado desde una versión anterior a la v8.5, en la página Plantillas de métricas pulse **Importar plantilla de métricas** y seleccione el archivo XML.

Capítulo 12. Soporte de entorno local múltiple

Para organizaciones con usuarios de Marketing Operations en varios entornos locales, puede configurar las etiquetas y series de texto de la interfaz de usuario para cada entorno local.

Las propiedades de configuración **supportedLocales** y **defaultLocale**, que se encuentran en **Configuración > Configuración > Marketing Operations**, identifican los entornos locales de su organización. Estas propiedades se establecen durante la instalación.

Puede localizar los siguientes objetos en Marketing Operations:

- Los tipos de objeto de marketing estándar y los tipos de objeto de marketing personalizados. Consulte “Tipos de objetos de marketing localizados”.
- Propiedades de plantilla. Consulte “Soporte de entorno local múltiple para plantillas” en la página 168.
- Atributos de formulario. Consulte “Localización de formularios” en la página 171.
- Métricas. Consulte “Localización de las métricas” en la página 173.
- Alertas. Consulte “Para personalizar un mensaje de notificación de alerta” en la página 192.
- Listas, incluidos los roles de usuario para plantillas de proyecto. Consulte “Localización de listas” en la página 174.

Nota: No se da soporte a los cambios en los archivos `<Inicio_MarketingOperations>/messages/com/ibm/umo/core/UMOMessages_<entorno_local>.properties` para localizar los mensajes de error y aviso del sistema. Las actualizaciones del sistema y otros procesos sobregaban estos archivos.

Tipos de objetos de marketing localizados

Para localizar series de texto y etiquetas de interfaz de usuario para tipos de objeto de marketing, edite los archivos `.xml` y `.properties` para los objetos.

Si su organización soporta varios entornos locales, las etiquetas y series de texto de la interfaz de usuario para tipos de objeto de marketing pueden traducirse al idioma de cada entorno local. Para localizar estas etiquetas y series de texto para su organización, siga el procedimiento para cambiar el nombre de un tipo de objeto. Puede editar los archivos `sysmodules.xml`, `sysmenu.xml` y `UMOConfigurationMessages_<entorno_local>.properties` o `UMOMktObjectConfigurationMessages_<entorno_local>.properties` para cada entorno local soportado.

- Para tipos de objetos de marketing estándar, IBM Marketing Operations proporciona un archivo de propiedades para cada entorno local. Este archivo contiene un conjunto de propiedades que definen etiquetas y series de interfaz de usuario para cada uno de los tipos de objeto de marketing estándar. Estos archivos son los archivos `<Inicio_MarketingOperations>/messages/com/ibm/umo/ext/UMOConfigurationMessages_<entorno_local>.properties`.

- La primera vez que crea un tipo de objeto de marketing personalizado, Marketing Operations crea otro archivo de propiedades para cada entorno local. Este archivo contiene propiedades que definen etiquetas y series para el tipo de objeto de marketing personalizado. Cada vez que añade un tipo de objeto de marketing personalizado, el sistema añade un conjunto de propiedades para él en estos archivos. Estos archivos son los archivos
`<Inicio_MarketingOperations>/messages/com/ibm/umo/ext/UMOMktObjectConfigurationMessages_<entorno_local>.properties.`

En estos archivos, los parámetros list definen etiquetas y series de texto para la página que aparece cuando los usuarios seleccionan el elemento de menú para el tipo de objeto. Los parámetros ui definen etiquetas y series de texto para las páginas que muestran datos para una sola instancia de ese tipo de objeto.

Por ejemplo, para el tipo de objeto de marketing de proyecto este parámetro define la etiqueta de la columna "Propietario" en la página de lista de proyectos:

```
projectlist.columnList.PROJECT_OWNER.header
```

En el archivo de propiedades del idioma inglés, el valor para este parámetro es el siguiente:

```
projectlist.columnList.PROJECT_OWNER.header=Owner
```

En el archivo de propiedades del idioma español, es:

```
projectlist.columnList.PROJECT_OWNER.header=Propietario
```

Para obtener más información, consulte "Renombrar tipos de objeto de marketing" en la página 19.

Configuración localizada de formatos y símbolos

El archivo `<Inicio_MarketingOperations>/conf/<entorno_local>/format_symbols.xml` almacena valores para localizar la visualización de fechas, moneda, meses y días de la semana para cada entorno local soportado.

Nota: IBM no recomienda la edición de los archivos `format_symbols.xml`.

Si edita el archivo `format_symbols.xml`, siga estas pautas:

- En Windows, debe guardar el archivo en formato UTF-8, en vez de en el formato predeterminado ANSI de Windows.
- Si edita los valores de fecha/hora, debe proporcionar el mismo valor de formato de fecha para `<date-format>` y `<date-time-format>`. De lo contrario, recibirá errores al trabajar con Marketing Operations.

Soporte de entorno local múltiple para plantillas

Las plantillas en IBM Marketing Operations cuentan con características que permiten organizaciones que utilizan varios entornos locales. Puede utilizar el archivo de propiedades para localizar la plantilla. También puede localizar algunos aspectos de las plantillas a través de la interfaz de usuario de Marketing Operations.

Cuando añade una plantilla de proyecto o programa a Marketing Operations, el sistema guarda un archivo `properties` para la plantilla. El archivo se guarda en la carpeta de inicio de Marketing Operations de la forma siguiente:

```
<Inicio_MarketingOperations>\templates\db\properties\  
<id_plantilla>_<entorno_local_predeterminado>.properties
```

Donde `<id_plantilla>` es el identificador interno que se asigna a la plantilla, y `<entorno_local_predeterminado>` viene especificado por la propiedad **Configuración > Configuración > Marketing Operations > entorno_local_predeterminado**.

Los archivos `properties` para plantillas de proyecto y programa almacenan valores para los campos siguientes.

- Pestaña Propiedades: **Nombre, Descripción, Nombre predeterminado**. En la instancia de proyecto o programa que crea a partir de la plantilla, puede localizar etiquetas predeterminadas en la pestaña Resumen.
- Pestaña Atributos: atributos estándar. En la instancia de proyecto o programa, estos atributos estándar son etiquetas en la pestaña Resumen.
- Pestaña Pestañas: **Nombre de visualización**. En la instancia de proyecto o programa, el **Nombre de visualización** personaliza los títulos de los formularios en la pestaña Resumen o nuevas pestañas personalizadas.
- Pestaña Archivos adjuntos: **Nombre**. En la instancia de proyecto o programa, **Nombre** localiza los nombres de las carpetas que organizan los archivos adjuntos en esta pestaña.
- Pestaña Enlaces personalizados: **Nombre de visualización y Descripción**. En la instancia de proyecto o programa, estos campos describen enlaces personalizados que se muestran en la pestaña Resumen o nuevas pestañas personalizadas.

Por ejemplo, a continuación se presenta una versión en_us de un archivo `properties`.

```
attachment_folder.display_name.folder1=Reference Attachments  
template.default_name.tradeshow=Tradeshow  
template.display_name.tradeshow=Tradeshow Template  
custom_link.display_name.new=New Custom Link  
tab.display_name.contact=Contact Info  
template.description.tradeshow=Use this template for requests/projects  
to prepare for tradeshow attendance.  
tab.display_name.tradeshowsummary=Tradeshow Attributes  
attachment_folder.display_name.folder2=Project Deliverable(s)
```

Puede localizar estos valores para otros entornos locales admitidos en su organización.

Se utiliza el archivo `properties` para el entorno local predeterminado en las situaciones siguientes.

- Se admite el entorno local pero no se corresponde al archivo `properties`.
- El entorno local no se admite.

Nota: Localizar una plantilla no implica localizar los formularios añadidos para proporcionar pestañas o secciones personalizadas en la pestaña Resumen. Los formularios se deben localizar por separado. Para obtener más información, consulte “Localización de formularios” en la página 171.

Localización de plantillas a través del archivo de propiedades

Exporte y edite el archivo de propiedades para localizar los valores de campo en plantillas.

Acerca de esta tarea

Solo puede localizar los nombres de campo siguientes editando el archivo `properties`.

- Pestaña Pestañas: **Nombre de visualización**. En la instancia de proyecto o programa, el **Nombre de visualización** personaliza los títulos de los formularios en la pestaña Resumen o nuevas pestañas personalizadas.
- Pestaña Archivos adjuntos: **Nombre**. En la instancia de proyecto o programa, **Nombre** localiza los nombres de las carpetas que organizan los archivos adjuntos en esta pestaña.
- Pestaña Enlaces personalizados: **Nombre de visualización y Descripción**. En la instancia de proyecto o programa, estos campos describen enlaces personalizados que se muestran en la pestaña Resumen o nuevas pestañas personalizadas.

Nota: Puede personalizar algunos otros valores de campo directamente en la interfaz de usuario de IBM Marketing Operations. Para obtener más información, consulte “Globalización de atributos estándar”.

Procedimiento

1. Realice una copia del archivo `properties`.
2. Cambie el nombre del archivo nuevo por `<id_plantilla>_<otro_entorno_local_soportado>.properties`.
3. Edite el archivo para convertir el valor de cada campo y guardar el archivo.

Globalización de atributos estándar

Puede personalizar los atributos en plantillas de proyecto, programa o plan para su organización y entornos locales. Puede globalizar atributos estándar que se muestran en la pestaña Resumen del proyecto, programa o plan editando la pestaña Atributos.

Acerca de esta tarea

En la pestaña Atributos, puede también determinar si los atributos son Obligatorios, Estándar u Ocultos para agilizar la plantilla. Puede añadir una sugerencia de ayuda personalizada, que aparezca cuando el usuario pase el ratón por encima del atributo. La sugerencia de ayuda indica a los usuarios qué información recopila el campo cuando realizan una nueva instancia. Estas características determinan cómo los atributos estándar aparecen en la pestaña Resumen cuando los usuarios crean un programa o proyecto a partir de la plantilla.

Procedimiento

1. Edite una plantilla de plan. Cree o edite una plantilla de proyecto o programa. Abra la pestaña Atributos.
2. Para cambiar la etiqueta del atributo en el entorno local predeterminado, pulse el icono de edición en la columna Etiqueta. Escriba la nueva etiqueta en el cuadro de texto.
3. Para añadir una sugerencia de ayuda, pulse el icono de edición en la columna Ayuda-consejo. Escriba la sugerencia en el cuadro de texto.

4. Para definir el atributo como Obligatorio, Estándar u Oculto, pulse el icono de edición en la columna Visualizar tipo. Seleccione Obligatorio, Estándar u Oculto en el menú desplegable.

Nota: En la plantilla de plan, los atributos siguientes se definen siempre como Obligatorios: Nombre, Código de plan o Áreas de programa. En la plantilla de programa, el Nombre y el Código de programa se establecen siempre como Obligatorios. En la plantilla de proyecto, el Nombre y el Código de proyecto se definen siempre como Obligatorios.

5. Para globalizar una sugerencia de ayuda, pulse el icono de edición en la columna Idioma.

Nota:

La columna Idioma aparece solo si la organización admite diversos entornos locales.

Cada entorno local que admite la organización se muestra en la ventana Modificar detalles por nombre. Si no ve un idioma determinado, no se admite el entorno local.

- a. Introduzca el texto traducido para cada entorno local.
- b. Pulse **Guardar cambios**.

6. Pulse **Guardar cambios**.

Localización de formularios

Si la organización admite múltiples idiomas, puede hacer que los formularios estén disponibles en varios idiomas para que los usuarios puedan trabajar con formularios en sus propios idiomas. Localice un formulario exportándolo y creando un archivo de propiedades traducido para cada entorno local que desee admitir.

Cuando exporta un formulario, IBM Marketing Operations crea un archivo comprimido que contiene el archivo de propiedades de formulario para su entorno local. Puede crear una copia del archivo de propiedades de cada entorno local admitido por la organización. Luego puede traducir los nombre de grupo, nombres de campo, descripciones y sugerencias de ayuda al idioma correspondiente a cada entorno local. Si el formulario utiliza tablas de búsqueda y la base de datos contiene versiones localizadas de tablas de búsqueda, puede editar el archivo de propiedades para que haga referencia a las tablas de búsqueda correctas.

Nombres de archivos de propiedades

Los nombres de archivo de propiedades deben tener el formato siguiente.

`<nombre_formulario>_<entorno_local>.properties`

donde `<nombre_formulario>` es el nombre del formulario y `<entorno_local>` es un código de entorno local. Se reconocen los siguientes códigos de entorno local.

Código	Idioma
de_DE	Alemán
en_GB	Inglés (Gran Bretaña)
en_US	Inglés (Estados Unidos)

Código	Idioma
es_ES	Español
fr_FR	Francés
it_IT	Italiano
ja_JP	Japonés
ko_KR	Coreano
pt_BR	Portugués
ru_RU	Ruso
zh_CN	Chino

Archivo de propiedades de ejemplo

```
columngroup.group1.header=group1
columngroup.group1.description=first group
columngroup.offer.header=offer
columngroup.offer.description=second group
columngroup.offer2.header=offer
columngroup.offer2.description=third group
column.business_unit_id.label=Business Unit
column.business_unit_id.message= Business Unit is a mandatory field
column.business_unit_id.helptip= Business Unit is used for
column.init_type_id.label= Initiative Type
column.init_type_id.message= Initiative Type is a mandatory field
column.offer_codes.label=Offer Code(s)
column.effective_date.label=Effective Date
column.drop_date.label=Drop Date
column.business_unit_id.lookuptable=lkup_business_unit
tvccolumngroup.group1.header=group1
tvccolumngroup.group1.description=group1 description
tvccolumngroup.group1.helptip=group1 helptip
tvccolumn.tvc_not_used_ref_1.label=Single Marketing Object
```

Localización de formularios por edición

También puede localizar formularios si los usuarios del entorno local abren el formulario y editan sus nombres y descripciones manualmente. Cuando el usuario guarda el formulario, Marketing Operations guarda las traducciones que ha introducido el usuario. El formulario traducido se mostrará a otros usuarios con ese entorno local predeterminado. Sin embargo, este proceso dura más tiempo y es eficiente solo cuando el número de formularios y el número de entornos locales admitidos es pequeño.

Cómo determina IBM Marketing Operations el archivo de propiedades que utiliza

Cuando un usuario muestra un formulario, Marketing Operations utiliza el archivo de propiedades para el primer entorno local de la lista para la que existe el archivo de propiedades.

1. Entorno local del usuario
2. Entorno local predeterminado para el sistema
3. Entorno local en el que se ha creado el formulario

Localización de formularios

Puede localizar los formularios si exporta el formulario y modifica el archivo de propiedades.

Antes de empezar

Si el formulario utiliza las tablas de búsqueda y desea proporcionar versiones localizadas de estas, cree las tablas localizadas antes de localizar el formulario. Necesitará los nombres de las tablas localizadas.

Acerca de esta tarea

Solo puede exportar los formularios que se hayan publicado.

Procedimiento

1. Exporte el formulario.
2. Extraiga el archivo de propiedades del archivo de formulario comprimido.
3. Cree una copia del archivo de propiedades de cada entorno local admitido por la organización.
4. Abra cada archivo de propiedades en un editor de texto y convierta el texto que aparece al idioma correspondiente de dicho archivo. Si el formulario utiliza versiones localizadas de las tablas de búsqueda, sustituya los nombres de las tablas de búsqueda por los nombres de las tablas traducidas en el archivo de propiedades.
5. Añada el nuevo archivo de propiedades al archivo de formulario comprimido.
6. Importe el formulario en Marketing Operations.
La nueva versión del formulario se muestra con sangría bajo la versión publicada que se ha exportado. El icono **Publicar** ahora estará disponible.
7. Publique el formulario para sustituir la versión anterior publicada por la importada.
El texto localizado de los archivos de propiedades se carga en la base de datos y está disponible para todos los usuarios.

Localización de las métricas

Puede exportar el archivo de propiedades y luego modificarlo para localizar las métricas.

Para generar un archivo de propiedades para convertirlo, pulse **Exportar archivo de propiedades** en la página Plantillas de métricas. Descargue un archivo comprimido que contiene el archivo de propiedades del entorno local del usuario. El nombre del archivo está en el formato métrica-definición_<entorno_local>.properties.

Las claves de nombre de visualización y las claves de descripciones de las métricas se guardan en las tablas relacionadas con métricas de planes, programas y proyectos. Para distinguir las claves de los valores reales, utilice el prefijo de clave, que es \$_\$.

Mientras está ejecutándose Marketing Operations, el sistema sustituye claves de métricas por valores del archivo de propiedades de métricas.

A continuación, se presenta un ejemplo de un archivo de propiedades.

```
$_$.metric.AVFee.display=Audio Visual Fee ($)  
$_$.metric.AVFee.description=Audio Visual Fee  
$_$.metric-group.BoothExpenses.display=Booth Expenses
```

```
$.metric-dimension.metricValue0.display=Actual
$.metric-template.CampaignProject.display=Campaign Project
$.metric-template.CampaignProject.description=Metrics for
    Plantilla de proyecto de campaña
```

Nota: De forma alternativa, puede trabajar con usuarios que tengan distintos entornos locales establecidos como preferencias. Un usuario de cada entorno local puede cambiar el **Nombre de visualización** y la **Descripción** para las métricas. Este método es eficaz si su organización soporta solo algunos entornos locales.

Importación de un archivo de propiedades métricas

Tras convertir el archivo `metric-definition_<entorno_local>.properties`, cárguelo al nuevo entorno local.

Procedimiento

1. Pulse **Importar plantilla de métricas** en la página Plantillas de métricas.
2. Marque la casilla de verificación **Archivo de propiedades**.
3. Pulse **Examinar** para seleccionar el archivo de propiedades.
4. Pulse **Continuar**.

Localización de listas

Cuando se guarda una lista, el sistema genera un archivo de propiedades para la lista correspondiente. El nombre del archivo es `<catgoría_lista>_<entorno_local_predeterminado>.properties`.

Por ejemplo, si edita la lista de áreas empresariales y el entorno local predeterminado es `en_US`, el sistema genera el siguiente archivo:

```
BUSINESS_AREAS_en_US.properties
```

El archivo se guarda en el directorio especificado en la propiedad **managedListDir** en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > attachmentFolders**. Un código de la tabla subyacente es una clave y el nombre de la tabla subyacente es un valor.

Convierta la lista y cree un archivo de propiedades para cada entorno local soportado por IBM Marketing Operations.

Se pueden localizar también roles de usuarios. Los roles localizados para una plantilla de proyecto se basan en la lista Roles localizados.

Nota: Debe utilizar el entorno local predeterminado para crear y actualizar las definiciones de lista.

Capítulo 13. Configuración de seguridad

Cada instalación de IBM Marketing Operations necesita IBM Marketing Platform. Puede acceder a las características de las dos aplicaciones a través de una interfaz de usuario integrada. Para configurar la seguridad de Marketing Operations, utilice las características de Marketing Platform y Marketing Operations. Antes de empezar, consulte la *Guía del administrador de IBM Marketing Platform* para obtener información sobre las características de seguridad en Marketing Platform.

Cree y gestione usuarios y grupos de usuarios con IBM Marketing Platform. A continuación, con IBM Marketing Operations, configure las políticas de seguridad que otorgan permisos de usuarios para acceder a características y objetos específicos a través de roles de acceso asignados. Los permisos que se otorgan a un rol de acceso se determinan desde una política de seguridad. Los usuarios que no tengan asignado ningún rol se registrarán por la política de seguridad predeterminada, Global.

Marketing Operations proporciona seguridad a través de varias capas de roles de acceso, y existen diferentes formas de asignar roles de acceso a usuarios. Por ejemplo, los administradores asignan roles de acceso predeterminados, o de línea base, a los usuarios y, a continuación, los jefes de proyecto que crean proyectos especifican qué usuarios pueden participar y con qué roles.

Política de seguridad global

La política de seguridad global funciona como la política de seguridad predeterminada para el sistema. El término "global" no indica que el usuario tenga acceso completo a todo, sino que esta política de seguridad está, de forma predeterminada, asociada globalmente a cada usuario. Puede crear más políticas de seguridad que amplíen la política de seguridad global, aunque esta se aplique siempre, independientemente de las otras políticas de seguridad que cree.

La política de seguridad global:

- Se aplica a todos los que inicien sesión en Marketing Operations
- No se puede inhabilitar.
- Reemplaza a todas las demás políticas. Cuando el sistema determina los derechos de acceso para un usuario, siempre tiene en cuenta el rol que el usuario tiene en la política de seguridad global.
- Contiene la configuración de permiso de los roles predeterminados, Administrador del plan y Usuario del plan. La configuración de permisos para estos roles se utiliza como opción alternativa o predeterminada para los usuarios que no tienen actualmente asignado acceso a un rol en otra política de seguridad, rol de objeto o rol de proyecto.

Roles

En cada organización, las personas que utilizan una aplicación tienen responsabilidades distintas y llevan a cabo diferentes tareas. Para dar soporte al trabajo de colaboración seguro en IBM Marketing Operations, puede otorgar o bloquear el acceso a las características del sistema mediante la definición de roles y la asignación de usuarios.

Cuando se instala Marketing Platform, se suministra la política de seguridad global. La política de seguridad global tiene un conjunto de roles predefinidos para cada aplicación en la suite de IBM Enterprise Marketing Management (EMM), incluido Marketing Operations. Puede modificar estos roles predefinidos según sea necesario y luego asignarlos a los usuarios o establecer sus propias políticas de seguridad y roles.

Para controlar el acceso a proyectos y objetos específicos en Marketing Operations, utilice también roles de proyecto y roles de acceso a objeto.

Roles de políticas de seguridad predeterminada

Los roles predeterminados, Administrador de plan y Usuario del plan, se incluyen en la política de seguridad global predeterminada. Estos roles proporcionan niveles de acceso a las aplicaciones para Marketing Operations en Marketing Platform y se aplican siempre.

- Cuando, utilizando Marketing Platform, añade un usuario a un grupo de usuarios con el nivel de acceso de PlanAdminRole, ese usuario se asigna al rol de usuario Administrador de plan en Marketing Operations. De manera predeterminada, los usuarios con este rol tienen acceso a todos los valores administrativos y de configuración.
- Cuando, utilizando Marketing Platform, añade un usuario a un grupo de usuarios con el nivel de acceso PlanUserRole, el usuario se asigna al rol Usuario de plan en Marketing Operations. De manera predeterminada, a los usuarios con este rol se les otorgan pocos permisos.

Estas asignaciones de rol se muestran en la página **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Permisos de usuario**.

No se pueden alterar temporalmente estas asignaciones de rol en la página Permisos de usuario, y no puede eliminar estos roles de la política de seguridad Global. Para cambiar el rol de política de seguridad predeterminada que se asigna a un usuario, debe cambiar la asignación de grupo de usuario utilizando Marketing Platform.

Los cambios realizados a usuarios en Marketing Platform se reflejan en Marketing Operations solo después de sincronizar las tablas de base de datos de usuario. La sincronización de usuario ocurre automáticamente a intervalos regulares, como se especifica en **Configuración > Configuración > Marketing Operations > usuarioConfiguration > userManagerSyncTime**. O bien, para sincronizar manualmente las tablas de bases de datos de usuarios, usted u otro administrador pueden iniciar **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Sincronizar usuarios**.

Roles de políticas de seguridad personalizados

Los roles de políticas de seguridad personalizados son exactamente eso: roles que se configuran dentro de las políticas de seguridad que añade. Estos roles deben controlar el acceso a la función de IBM Marketing Operations que se basa en un título de trabajo o función que caracteriza las responsabilidades del usuario en toda la organización.

Por ejemplo, los directores de marketing necesitan acceso completo a todos los planes, programas y proyectos. Los usuarios de marketing individuales deben ver solo los planes y programas, pero deben ver y crear proyectos. Para acomodar estas diferentes necesidades funcionales, añada una política de seguridad con diferentes roles para directores y usuarios de marketing.

Los roles que añade a las políticas de seguridad, más los roles predeterminados del sistema (Administrador de plan y Usuarios de plan), son los roles que asigna a usuarios individuales en la página Permisos de usuario.

Roles de acceso a objeto

Cada tipo de objeto en IBM Marketing Operations tiene un conjunto de roles de acceso a objeto. Para proyectos y aprobaciones, los roles de acceso a objeto también se denominan "niveles de acceso".

Cuando los usuarios trabajan en Marketing Operations, el sistema les asigna el correspondiente rol de acceso a objeto correspondiente. Por ejemplo, una persona que crea un proyecto tiene el nivel de acceso de propietario del proyecto y los usuarios asignados a los roles del proyectos tienen el nivel de acceso de participante en este. Los roles de objeto para proyectos y aprobaciones se denominan niveles de acceso porque los participantes del proyecto con los permisos adecuados pueden asignar roles de acceso a objetos y roles de proyecto a participantes.

Cada tipo de objeto tiene un propietario, de forma predeterminada el propietario que lo crea. Muchos tipos de objeto también tienen roles adicionales, tal y como se describe en la tabla siguiente.

Tabla 65. Tipos de objeto y roles asociados

Tipo de objeto	Roles de acceso a objetos / Niveles de acceso
Plan	Propietario del plan, Participante del plan
Programa	Propietario del programa, Participante del programa
Proyecto	Propietario del proyecto, Participante del proyecto, Solicitante del proyecto
Solicitud	Destinatario de la solicitud, Propietario de la solicitud
Activo	Propietario de activo
Cuenta	Propietario de la cuenta
Aprobación	Propietario de la aprobación, Aprobador de la aprobación
Factura	Propietario de la factura
Equipos	Gestor del equipo, Miembro del equipo
Tipo de objeto de marketing personalizado	Propietario del <tipo de objeto de marketing> Por ejemplo, si tiene un tipo de objeto de marketing denominado Creativos, su nombre de rol de objeto es Propietario de creativos.

Los roles de acceso a objetos admiten el procesamiento de sistema general. Como resultado, no son accesibles a través de políticas de seguridad personalizadas.

Roles de proyecto

Los roles de proyecto representan las funciones de trabajo de las personas que participan en un proyecto o hacen solicitudes de proyecto. Desarrolladores de plantillas construyen una lista de roles apropiados en la pestaña Roles del proyecto de cada plantilla de proyecto. A continuación, cuando configure las políticas de seguridad y seleccione la plantilla, el sistema mostrará los roles de proyecto de la plantilla junto con otros roles de acceso. De esta forma, se pueden configurar diferentes permisos para diferentes plantillas en función de los roles de proyectos, además de los roles de sistema, de objeto y de seguridad.

Además, dentro de las plantillas individuales, puede configurar diferentes permisos para diferentes pestañas (personalizada y predeterminada). Por ejemplo, es posible que ciertos participantes en un proyecto sólo puedan ver el proyecto y no editar el flujo de trabajo, por lo que sólo deben estar habilitados para verlo. O puede que sólo el usuario que participa en un rol de proyecto denominado "finanzas" de un proyecto individual tenga permiso para editar la pestaña **Presupuesto** sin importar cuáles son los otros roles que tenga.

Se puede inhabilitar la seguridad personalizada de las pestañas de plantilla basada en roles de proyecto. Para ello, pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration** y defina la propiedad de configuración `customAccessLevelEnabled` como false.

Políticas de seguridad y permisos

Las políticas de seguridad se componen de roles que reflejan los títulos de trabajo o responsabilidades. Cada rol de una política de seguridad es un conjunto de permisos: reglas que otorgan o bloquean el acceso de usuarios a las características y opciones en IBM Marketing Operations. Por ejemplo, puede configurar políticas de seguridad que garanticen lo siguiente.

- Los gestores tienen acceso a todos los proyectos en sus unidades empresariales.
- El acceso de usuarios a proyectos se basa en la unidad empresarial y en su función de trabajo.
- Algunos usuarios pueden crear proyectos mientras que otros deben utilizar solicitudes para iniciar un proyecto.

Los objetos que se crean en Marketing Operations: plan, programa, proyecto, solicitud, etc., están controlados por una política de seguridad. La política de seguridad que se asigna a un nuevo objeto está determinada por la plantilla que se ha utilizado para crearla.

Permisos

Gestione permisos para una política de seguridad en la página Permisos para *<política de seguridad>*. Consulte "Crear una política de seguridad" en la página 181.

Para establecer los permisos de un rol en una política de seguridad, utilice un conjunto de tablas. Hay una tabla diferente para cada tipo de objeto de marketing (plan, programa, etc.). Las columnas de la tabla presentan todos los roles de la política de seguridad, y las filas representan las funciones u opciones, agrupadas según la pestaña desde la cual se accede a ellas.

Al configurar la seguridad para proyectos o solicitudes, también puede seleccionar una plantilla. Si lo hace, las columnas adicionales se muestran para cada rol de proyecto que está definido en la plantilla.

Los permisos que configure en las políticas de seguridad controlan el acceso a través de todas las funciones de IBM Marketing Operations.




Por ejemplo, los resultados de búsquedas se limitan a los derechos de acceso: si un usuario no dispone de acceso a la pestaña Flujo de un proyecto específico, las tareas de este proyecto no se visualizan en la búsqueda **Todas las tareas**. Además, si un usuario no tiene la posibilidad de añadir archivos adjuntos a un proyecto, ese usuario no recibirá las alertas que se desencadenan cuando otro participante realiza una tarea de archivo adjunto.

La política de seguridad que se aplica en un momento dado para un objeto específico (proyecto, plan o programa, por ejemplo) depende de la política de seguridad que especifica la plantilla del objeto. Por ejemplo cuando los desarrolladores de plantillas crean plantillas de proyecto, especifican la política de seguridad en la pestaña Resumen de la plantilla. Luego, cuando se crean proyectos a partir de esa plantilla, el acceso a esos proyectos lo determina la política de seguridad que se haya especificado en la plantilla.

Valores de permisos de política de seguridad

Para configurar los permisos en la página Permisos para <política de seguridad>, pulse la celda de tabla en la intersección de un rol y un dispositivo o una opción. Al pulsar en las celdas se alternan los valores siguientes:

Tabla 66. Configuración de permisos en la página Permisos para <política de seguridad>

Símbolo	Nombre	Descripción
	Otorgado	Permite a los usuarios con el rol acceder a la función.
	Bloqueado	Sólo para los roles de política de seguridad y de sistema, niega a los usuarios con el rol acceder a la función. (No se pueden bloquear funciones por roles de proyecto o de.) Un bloqueo de permiso reemplaza cualquier otro valor. Por ejemplo, el rol de proyecto de un usuario otorga acceso a la pestaña Presupuesto para los proyectos creados a partir de una plantilla específica, pero el rol de política de seguridad bloquea el acceso a la pestaña. Ese usuario no podrá acceder a la pestaña Presupuesto.
	Heredado	No se ha definido explícitamente. Se hereda una configuración de permisos explícita para los roles de objeto y proyecto asignados al usuario. Si ninguno de los otros roles tiene los permisos establecidos, se hereda la configuración del rol de política de seguridad global predeterminada (Administrador de plan o Usuario de plan). Si ninguno de los roles otorga permiso el permiso de usuario, la función se bloquea.
N/D	No accesible	Para los roles de objeto y proyecto, indica que no se ha modificado la configuración de permiso.

Si un usuario posee más de un rol, se acumulan los permisos. Por ejemplo, si el rol de seguridad de un usuario otorga permisos diferentes a los que otorga el rol del proyecto actual, ese usuario tiene todos los permisos que otorgan ambos roles.

Planificación de políticas de seguridad

Antes de empezar a añadir y configurar las políticas de seguridad, determine las necesidades de la organización y sustituya luego el plan en la estrategia de seguridad.

Primero, determine cuántos roles de política de seguridad y de proyecto necesita. Determine luego si necesita crear una política de seguridad con diferentes roles o si puede simplemente modificar los roles proporcionados por la política de seguridad global para cumplir sus necesidades.

- Si todas las unidades empresariales en la organización siguen las mismas reglas, o si puede implementar las correspondientes diferencias en el acceso a través de una combinación de roles de políticas de seguridad y de proyecto, tiene sentido implementar una política de seguridad: una política global modificada. Puede añadir tantos roles como sea necesario para la política de seguridad global.
- Si hay varios grupos funcionales en la organización que requieren diferentes tipos de acceso, deje la política de seguridad global en su estado predeterminado y añada una política de seguridad con uno o más roles para cada grupo funcional.
- En cualquier momento, un usuario puede tener un rol de objeto, un rol de proyecto y un rol de política de seguridad. Lo recomendable es asignar un usuario a un rol de política de seguridad sólo desde una política de seguridad única. Por lo tanto, si hay usuarios con multitareas que necesiten más de un rol de política de seguridad, además de sus roles de proyecto y de objeto, se recomienda que cree más políticas de seguridad y asigne al usuario un rol de cada una de las políticas de seguridad correspondientes.

Se recomienda intentar implementar el menor número de políticas de seguridad posible. Dentro de una política de seguridad única, puede configurar diferentes permisos para cada tipo de objeto de marketing. También puede configurar permisos diferentes para cada una de las plantillas de proyecto y solicitud. De forma adicional, para cada plantilla de proyecto se pueden configurar diferentes permisos de rol de seguridad y de proyecto para cada pestaña (personalizada o predeterminada) de forma separada para proyectos y solicitudes de proyecto.

Cuando defina los permisos de roles, la configuración de permiso individual es granular. Por ejemplo, si quiere que los usuarios de un rol determinado puedan editar la pestaña Resumen de un proyecto, debe otorgar al rol permisos de edición y visualización. Si olvida otorgar el permiso de visualización, los usuarios de ese rol no ven la pestaña Resumen, de forma que su permiso para editarla no sirve de nada. En otro ejemplo, no tendría sentido otorgar permiso para publicar mensajes sin otorgar permiso para leerlo.

Configuración de políticas de seguridad

Después de determinar la estrategia de seguridad, configure y cree las políticas de seguridad y roles correspondientes y especifique luego a qué usuarios pueden asignar los roles de proyectos y niveles de acceso esas personas con esos roles.

Para editar la política de seguridad global

Acerca de esta tarea

Se puede implementar la estrategia de seguridad de la organización con una política de seguridad, utilice la política de seguridad Global como única política. En la mayoría de los casos, no cambie los permisos predeterminados para los roles de sistema proporcionados Administrador de plan y Usuario de plan. En su lugar, añada nuevos roles de política de seguridad para implementar los objetivos de seguridad.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración > Configuración de política de seguridad > Global**. Se muestra la página *Propiedades de <política de seguridad>*.
2. Añada un rol de seguridad:

- a. Pulse **Añadir otro rol**.
- b. Introduzca un **Nombre** y una **Descripción** para el rol.
Repita esos pasos para cada rol que añada.
3. Pulse **Guardar y editar permisos**. Se muestra la página Permisos para *<política de seguridad>*. Esta página contiene una interfaz de tabla, de forma que puede garantizar o bloquear el acceso a características para cada rol.
4. Para configurar permisos de objetos diferentes de proyectos y solicitudes, desde la lista **Acceso a** seleccione el tipo de objeto de marketing. Utilice los recuadros de selección para configurar los valores de permisos en cada rol. Consulte “Valores de permisos de política de seguridad” en la página 179.
Repita este procedimiento para cada tipo de objeto en la lista **Acceso a**.
5. Para configurar los permisos de proyecto, complete estos pasos.
 - a. En la lista **Acceso a**, seleccione el tipo de objeto de proyecto.
 - b. En la sección General, configure los permisos **Añadir proyectos** y **Ver proyecto en la lista** para cada objeto y rol de seguridad.
 - c. Seleccionar una plantilla de proyecto. La política de seguridad muestra una columna para los roles de proyecto especificados de esta plantilla en la pestaña Roles de proyecto de la sección Miembros de equipo. Una sección del control de acceso se muestra para cada pestaña en la plantilla.
 - d. Configure los permisos de cada pestaña en la plantilla, incluidas las pestañas personalizadas, para los roles de seguridad, objeto y proyecto.
 - e. Repita los pasos c) y d) para cada plantilla de proyecto.
6. Para configurar los permisos de solicitud, complete estos pasos.
 - a. En la lista **Acceso a**, seleccione el tipo de objeto de solicitud.
 - b. Configure los permisos **Añadir solicitudes** y **Ver solicitudes en la lista** para cada rol de seguridad y objeto.
 - c. Seleccionar una plantilla de proyecto. La política de seguridad muestra una columna para los roles de proyecto especificados de la plantilla en la pestaña Roles de proyecto de la sección Destinatario de solicitud de proyecto. Una sección del control de acceso se muestra para cada pestaña en la plantilla.
 - d. Configure los permisos de cada pestaña en la plantilla, incluidas las pestañas personalizadas, para los roles de seguridad, objeto y proyecto. Al configurar solicitudes, recuerde que los permisos establecidos para el rol de objeto **Destinatario de la solicitud** deben coincidir con los permisos de al menos uno de los roles de proyecto de destinatario.
 - e. Repita los pasos c) y d) en cada plantilla de proyecto para la que desea configurar permisos personalizados.
7. En tipos de objetos de marketing personalizados, asegúrese de que puede configurar permisos para cada plantilla.
8. Pulse **Guardar y finalizar**.

Crear una política de seguridad

Acerca de esta tarea

Si desea utilizar más de una política de seguridad para implementar la configuración de seguridad de la organización, deje la política de seguridad Global con su estado predeterminado y complete los pasos siguientes.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de política de seguridad > Añadir política de seguridad**.
2. En la página Propiedades de *<nombre de política de seguridad>*, introduzca un **Nombre de política** y una **Descripción**. El nombre debe ser exclusivo.
3. En la sección Roles, introduzca un **Nombre** y una **Descripción** de los primeros dos roles planificados para esta política de seguridad. Si necesita más de dos roles, pulse **Añadir otro rol**.
4. Pulse **Guardar y editar permisos**. Se muestra la página Permisos para *<política de seguridad>*. Esta página contiene una interfaz de tabla, de forma que puede garantizar o bloquear el acceso a características para cada rol.
Puede utilizar la lista **Acceso a** para seleccionar cada tipo de objeto y luego configurar los permisos de roles en la política de seguridad. Consulte “Para editar la política de seguridad global” en la página 180.
5. Pulse **Guardar y finalizar**.
Para inhabilitar la política de seguridad en algún momento, vaya a la página Configuración de política de seguridad y pulse **Inhabilitar**. Si se inhabilita la política de seguridad, los usuarios no pueden seleccionarla en los proyectos, solicitudes y aprobaciones siguientes que creen, además de que ya no se pueden asignar más usuarios a la política de seguridad.

Para configurar la opción de visibilidad de usuarios para los roles

Acerca de esta tarea

Cuando los usuarios crean programas, planes, proyectos, etc., pueden especificar los usuarios o equipos que forman los participantes y, para proyectos, los usuarios o equipos a los que se les asignan los roles de proyectos. De manera predeterminada, no hay limitaciones sobre los usuarios y equipos que pueden añadirse como participantes o que pueden asignarse a un rol de proyecto.

Para limitar la lista de usuarios que aparecen en el diálogo Seleccionar miembros del equipo o Seleccionar niveles de acceso de miembros para usuarios con un rol de política de seguridad determinado, puede configurar la característica de visibilidad de usuario para ese rol.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración > Configuración de política de seguridad**.
2. En la página Configuración de política de seguridad, desplácese a la política de seguridad que corresponda y seleccione el rol. La página Rol: *<nombre de rol>* muestra la selección de visibilidad.
3. En la lista de equipos y grupos de usuarios de la parte izquierda, seleccione los grupos y equipos cuyos usuarios con este rol desea que se muestren en la lista y luego pulse **>>** para moverlos a la lista de la derecha. Cuando los usuarios con los roles seleccionados añaden participantes o asignan roles de proyecto, realizan la selección desde el conjunto de usuarios que están en un grupo en la lista de la derecha.

Nota: Cuando el recuadro de selección de la derecha está vacío (caso predeterminado), no hay limitaciones y los usuarios con este rol ven todos los grupos y equipos cuando añaden participantes o asignan roles de proyectos.

4. Pulse **Guardar cambios**. Se muestra la página Configuración de política de seguridad.
5. Repita los pasos 2 a 4 para cada rol que desee configurar.

Asignar roles de políticas de seguridad

Acerca de esta tarea

Cuando termine de añadir roles a políticas de seguridad, puede asignar los roles a los correspondientes usuarios. Si un usuario no tiene asignado explícitamente ningún rol de política de seguridad, el sistema utiliza la política de seguridad Global para determinar los permisos para ese usuario.

Asigne los roles de políticas de seguridad directamente a usuarios individuales de la página Permisos de usuario.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**. Se muestra la página Configuración administrativa.
2. Pulse **Permisos de usuario**. Se muestra la página Permisos de usuario.
3. Expanda el grupo de usuarios al que pertenece el usuario y haga clic para seleccionar el usuario. Se muestra la página Propiedades de *<nombre de usuario>*.
4. Pulse la lista **Roles disponibles** para expandir la política de seguridad con el rol que desea asignar a este usuario.
5. Seleccione el rol y, a continuación, pulse >> para moverlo a la lista **Roles seleccionados**.

Es una práctica recomendada para asignar un rol de una política de seguridad a cada usuario.

6. Pulse **Guardar cambios**.
El rol se muestra bajo la columna Roles asignados en la página Permisos de usuario.
7. Para otros usuarios, repetir los pasos del 3 al 6 según sea necesario.

Control de acceso a plantillas

Tal y como se describe en las secciones de políticas de seguridad, utilice los permisos de estas para controlar los siguientes tipos de acceso:

- Los roles de política de seguridad controlan qué usuarios pueden crear nuevos proyectos, planes, programas, etc..
- Los roles de política de seguridad controlan qué usuarios pueden visualizar e interactuar con elementos que han creado otros usuarios, incluso si no pueden crear esos elementos.
- Los roles de proyectos y objetos controlan a qué pestañas pueden tener acceso los usuarios cuando crean proyectos.

También puede utilizar roles de política de seguridad para especificar qué plantillas de proyecto o solicitud puede seleccionar un usuario cuando cree un elemento.

Cuando un desarrollador crea una plantilla, la pestaña Resumen incluye uno o más campos de política de seguridad. El valor especificado en el campo de política de seguridad determina qué usuarios pueden acceder a la plantilla; si no cuenta con

un rol que le permita crear objetos de ese tipo en la política de seguridad asignada a la plantilla, la plantilla no aparece en la lista de plantillas cuando crea un objeto de ese tipo.

Controles de acceso para proyectos y solicitudes

En función de cómo gestiona la organización los proyectos, puede configurar las políticas de seguridad para que sólo ciertos usuarios puedan crear proyectos mientras que otros deben crear solicitudes para los proyectos que otros usuarios aprueban o rechazan. Cuando este es el caso, es posible que un grupo de usuarios creen los proyectos de las solicitudes y luego un grupo de usuarios distinto trabajen con los proyectos creados por el primer grupo.

Para soportar este caso empresarial, las plantillas de proyectos tienen dos configuraciones de políticas de seguridad:

- La política "ver" especifica qué usuarios puede seleccionar la plantilla cuando crean proyectos o solicitudes para proyectos. Los desarrolladores de plantillas pueden especificar una o varias políticas de vista para cada plantilla de proyecto.
- La política "utilizar" especifica quien puede acceder a un proyecto después de haberse creado a partir de una solicitud.

La política "utilizar" se puede determinar de una de las dos formas:

- El desarrollador de plantilla especifica la política de seguridad en la pestaña Resumen de la plantilla.
- El desarrollador de la plantilla configura la plantilla para que el usuario que crea el proyecto o solicitud de proyecto pueda especificar la política "utilizar".

La forma en la que se determina la política "utilizar" está referenciada como el "modelo de uso de política de seguridad". Cuando el modelo de uso está definido en Plantilla, el desarrollador de plantilla especifica la política de "utilización". Cuando el modelo de uso está definido en Usuario, la persona que crea la solicitud de proyecto a partir de la plantilla selecciona la política de seguridad de la lista que está visible.

Ejemplo de configuración de seguridad para solicitudes de proyecto

En este ejemplo se describe una organización, Corporación XYZ, que tiene un equipo de operaciones de marketing, un equipo de marketing estratégico, un equipo de marketing y diferentes usuarios de marketing. Los usuarios crean dos tipos de proyectos y solicitudes: eventos comerciales y cuentas estratégicas.

- Proyectos de eventos comerciales: los usuarios de marketing más jóvenes crean solicitudes de proyectos de eventos comerciales. Las solicitudes pueden enviarse a alguien en la organización de marketing y otros pueden trabajar también en los proyectos resultantes.
- Proyectos de cuentas estratégicas: los usuarios de marketing más jóvenes también crean solicitudes de proyectos de cuentas estratégicas, pero pueden suministrar información sólo en la pestaña Resumen. Además, las solicitudes pueden enviarse sólo a miembros del equipo de marketing estratégico y el equipo de marketing estratégico es el único equipo que participa en los proyectos.

Políticas de seguridad

Los administradores del sistema de la organización XYZ han configurado dos políticas de seguridad.

- **Marketing Ops**, para miembros del equipo de Marketing Operations. La seguridad de las plantillas está configurada de la forma siguiente en esta política:
 - Plantilla de feria de muestras: todos los roles de proyectos tienen acceso a todas las pestañas.
 - Plantilla de cuentas estratégicas: el rol de Propietario de solicitud tiene acceso sólo a la pestaña Resumen.
- **Usuarios de marketing estratégico**, para miembros de más alto rango del personal de marketing. La seguridad de las plantillas está configurada de la forma siguiente:
 - Plantilla de feria de muestras: todos los roles de proyectos tienen acceso a todas las pestañas.
 - Plantilla de cuentas estratégicas: todos los roles de proyectos tienen acceso a todas las pestañas.

Permisos de plantilla

Para definir el flujo de trabajo anteriormente descrito, los desarrolladores de plantillas han configurado las plantillas con los permisos siguientes.

- La pestaña Resumen de la plantilla **Feria de muestras** tiene la siguiente configuración de política de seguridad:
 - **Modelo de uso de la política de seguridad:** Usuario. El usuario que crea la solicitud especifica la política de seguridad que se aplica a la solicitud.
 - **Ver políticas de seguridad:** Marketing Ops., Usuarios de marketing estratégico. (Cualquier usuario puede seleccionar la plantilla feria de muestras.)
 - **Usar política de seguridad:** En blanco. Cuando el modelo de usuario se define en Usuario, se inhabilita Usar política de seguridad. Cuando los usuarios crean proyectos o solicitudes desde esta plantilla, debe especificar la política de seguridad.
- La pestaña Resumen de la plantilla **Cuentas estratégicas** tiene la siguiente configuración de política de seguridad:
 - **Modelo de uso de la política de seguridad:** Plantilla. El desarrollador de plantilla define el valor en el campo Usar política de seguridad.
 - **Ver políticas de seguridad:** Marketing Ops., Usuarios de marketing estratégico. (Cualquier usuario puede seleccionar la plantilla Cuentas estratégicas.)
 - **Usar política de seguridad:** Usuarios de marketing estratégico. Esto significa que el usuario que crea la solicitud no puede especificar su política de seguridad. En su lugar, las solicitudes creadas desde esta plantilla se asignan a la política de seguridad Usuarios de marketing estratégico. A continuación, sólo los usuarios de marketing de alto rango que tienen asignados roles de seguridad de la política de seguridad Usuarios de marketing estratégico, pueden acceder a las solicitudes y a los proyectos creados a partir de esas solicitudes.

Ejemplo de uso

Considere los siguientes usuarios asignados a las siguientes políticas de seguridad:

- Política de seguridad Cuentas estratégicas: Gestora Mary, Sam Estratégico
- Marketing Ops.: Jim Joven, Sally Estudiante

Los usuarios crean las solicitudes y proyectos de la forma siguiente:

Tabla 67. Ejemplo de solicitudes de proyecto

Proyecto o solicitud	Pasos
Proyecto de feria de muestras	Jim Joven crea una solicitud de feria de muestras y la envía a Sam Estratégico. Sam Estratégico aprueba la solicitud y establece Vinny Proveedor como propietario del proyecto.
Proyecto cuentas estratégicas:	Jim Joven crea una solicitud de cuentas estratégicas, SA01, que proporciona información para la única pestaña a la que tiene acceso, la pestaña Resumen. La solicitud se asigna automáticamente a la política de seguridad de cuentas estratégicas y Jim no puede cambiarla.


Resumen

- Cualquiera puede crear una solicitud para un proyecto de feria de muestras o de cuentas estratégicas.
- Cualquiera puede ser el receptor de la solicitud de feria de muestras y se le puede asignar a cualquier un proyecto de feria de muestras.
- Sólo los usuarios con roles de política de seguridad de cuentas estratégicas podrán trabajar en los proyectos de cuentas estratégicas.

Capítulo 14. Configuración de alertas

Las alertas son notificaciones de cambios importantes que los usuarios deben conocer, o recordatorios sobre las acciones que deben tomar. Ejemplos de alertas son notificaciones de que un estado de proyecto ha cambiado, o que vence una respuesta de aprobación.

Los usuarios de Marketing Operations reciben notificaciones de alerta de estas formas:

- En Marketing Operations: el icono **Alertas** () aparece en la parte superior de cada página e incluye un contador que incrementa cada vez que se recibe una alerta. Los usuarios pulsan este icono para ver los mensajes de notificación en el diálogo Alertas.

Consejo: Configure la frecuencia con la que el sistema actualiza el recuento de alertas. Consulte “Cambio del intervalo de renovación para el recuento de alertas” en la página 195.

- Por correo electrónico: los usuarios que se han configurado con una dirección de correo electrónico válida reciben notificaciones como mensajes en sus aplicaciones de correo electrónico.

Para configurar alertas, puede definir valores para las propiedades de configuración. Configure la frecuencia con la que el sistema comprueba las alertas desencadenadas por eventos que realizan seguimiento de cambios anteriores de forma separada a las alertas de tipo de alarma que recuerdan a los usuarios acontecimientos próximos. Consulte el apartado “Alertas desencadenadas por eventos” y “Recordatorios” en la página 188.

También puede especificar suscripciones de alertas predeterminadas. En cada tipo de objeto de Marketing Operations, seleccione qué roles de equipo, de forma predeterminada, reciben alertas y para qué tipos de cambio y recordatorio. Consulte “Establecer suscripciones a alertas predeterminadas” en la página 189.

Consejo: Los usuarios pueden alterar las suscripciones predeterminadas a notificaciones para instancias concretas de los objetos de Marketing Operations. Para obtener información sobre cómo los usuarios trabajan con alertas, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

De forma opcional, puede personalizar el texto de los mensajes que se envían para las alertas. Se pueden definir diferentes mensajes para cada tipo de objeto de Marketing Operations que desencadena alertas. Consulte “Página Configuración de alertas” en la página 193.

Alertas desencadenadas por eventos

Las alertas desencadenadas por eventos son notificaciones que Marketing Operations envía como respuesta a eventos del sistema. Realizan seguimiento de los cambios que ya se han producido. Por ejemplo, cuando alguien crea una aprobación, el sistema envía una alerta al usuario que sea el aprobador.

IBM Marketing Operations puede enviar notificaciones para alertas desencadenadas por eventos de forma casi inmediata después de que se produzca.

Cada vez que se produce un evento que desencadena una alerta (como una nueva solicitud de aprobación), Marketing Operations lo añade a una cola. A un intervalo específico, Marketing Operations comprueba la cola y envía notificaciones para todos los eventos en espera. De forma predeterminada, este intervalo, o período de sondeo, es cada 5 segundos. Puede cambiar esta frecuencia predeterminada estableciendo la propiedad **notifyEventMonitorPollPeriod**: pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > Notificaciones**.

Para obtener información sobre todas las propiedades de configuración relacionadas con eventos, consulte la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.

Recordatorios

Cualquier alerta que no esté desencadenada por la aparición de un suceso único y específico se denomina un recordatorio o alarma. Normalmente este tipo de alertas implican la relación de un objeto, como una tarea o un proyecto, con la hora u otro objeto.

Puede configurar cuántos días de antelación se necesitan para enviar distintos tipos de notificaciones de recordatorio. Por ejemplo, la propiedad **notifyProjectAlarmMonitorScheduledStartCondition** establece cuántos días antes al inicio de un proyecto se envían las notificaciones de inicio a los usuarios, y la propiedad **notifyProjectAlarmMonitorTaskOverdueCondition** define el número de días posteriores a la fecha de finalización de una tarea para notificar a los usuarios de que la tarea no ha finalizado. Como alternativa, puede indicar que no desea que se envíen notificaciones para un tipo de recordatorio si especifica -1.

También puede configurar la frecuencia con la que el sistema se reitera por las instancias de objeto para determinar si es necesario enviar las notificaciones de recordatorios. Por ejemplo, configure Marketing Operations para enviar una notificación 1 día antes de que esté previsto iniciar la tarea. Para determinar si es necesario enviar estas notificaciones Marketing Operations:

1. Determina la fecha actual.
2. La compara con la fecha de inicio planificada de cada tarea de flujo de trabajo.
3. Busca la diferencia.
4. Envía un recordatorio para cada tarea que tiene una diferencia de 1 día o menos.

Puede configurar diferentes períodos de sondeo para diversos tipos de objetos. Debido a que este proceso utiliza más recursos del sistema que la comprobación de notificaciones desencadenadas por sucesos, el período de sondeo predeterminado para cada uno es de 60 segundos. Puede configurar estas propiedades para cambiar el período de sondeo predeterminado:

- **notifyProjectAlarmMonitorPollPeriod**
- **notifyApprovalAlarmMonitorPollPeriod**
- **notifyAssetAlarmMonitorPollPeriod**

Para cambiar los valores predeterminados de estas propiedades, pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > Notificaciones**.

Para obtener información sobre todas las propiedades de configuración, consulte la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.

Establecer suscripciones a alertas predeterminadas

Los administradores pueden definir un conjunto de suscripciones de alertas predeterminadas. Para cada tipo de objeto, seleccione los miembros de equipo que reciben diferentes tipos de alertas si se suscriben o anulan su suscripción de roles de acceso a objeto.

Configure las suscripciones de alerta predeterminadas para los siguientes roles de acceso y objetos de IBM Marketing Operations.

Tabla 68. Roles de acceso a objeto a los que se puede suscribir para recibir alertas

Tipo de objeto	Roles de acceso a objeto
Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Propietario del proyecto• Participante de proyecto• Solicitante de proyecto
Solicitud	<ul style="list-style-type: none">• Destinatario de la solicitud• Propietario de la solicitud
Programa	<ul style="list-style-type: none">• Propietario del programa• Participante del programa
Aprobación	<ul style="list-style-type: none">• Propietario de la aprobación• Aprobador de la aprobación
Activo	Propietario de activo
Factura	Propietario de la factura
Cuenta	Propietario de la cuenta
Plan	<ul style="list-style-type: none">• Propietario del plan• Participante del plan
Tipos de objeto de marketing personalizados	Propietario
Oferta *	Propietario de oferta

* Sólo se aplica a instalaciones con la integración de IBM Marketing Operations-Campaign habilitada.

Para configurar suscripciones de alertas por defecto, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Suscripciones de alertas predeterminadas**. Para cada tipo de objeto, se muestra una lista de pantallas de alertas diferentes. Para suscribirse a los miembros del equipo con el rol de acceso correspondiente, seleccione un recuadro de selección. Por ejemplo, para enviar notificaciones cuando un nuevo miembro se añade a un proyecto, puede seleccionar el recuadro de selección para los propietarios y participantes, y desmarcar el recuadro de selección para los solicitantes de proyectos.

Notas sobre la configuración de suscripciones de alertas predeterminadas


Cuando trabaje con las suscripciones de alertas predeterminadas, tenga en cuenta en lo siguiente.

- Está creando una configuración predeterminada. Los usuarios (que tengan permiso de seguridad adecuado) pueden cambiar la configuración predeterminada para cada instancia de objeto.

- Cuando modifique las suscripciones de alertas predeterminadas, las instancias de objeto existentes no se ven afectadas. Los cambios solo afectarán a instancias de objeto que se creen después de las modificaciones.

Anulación de suscripciones de alertas predeterminadas por usuario

Para cada instancia de objeto, los usuarios pueden revisar las alertas a las que están suscritos de forma predeterminada y cambiarlas. Para ello, abra un

programa, proyecto u otra instancia de objeto, pulse **Comunicar** () y seleccione **Suscribirse a las alertas**.

Establecer suscripciones a alertas predeterminadas

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Suscripciones de alertas predeterminadas**.

La página Suscripciones de alertas predeterminadas muestra una lista de todas las alertas, agrupadas por tipo de objeto. Consulte “Página Suscripción de alerta predeterminada”.

2. Para suscribir a miembros del equipo que tengan uno de los roles de acceso a objeto, seleccione las casillas de verificación apropiadas.

Para anular la suscripción de miembros del equipo, desmarque las casillas correspondientes.

3. Pulse **Guardar cambios**.

Página Suscripción de alerta predeterminada

La página Suscripciones de alertas predeterminadas se divide en secciones según el tipo de objeto de marketing: proyecto, solicitud, programa, aprobación, etc. También incluye una sección para cada tipo de objeto de marketing que se defina en su sistema. Además, muestra una lista de las alertas que se pueden enviar. Las alertas se agrupan por tipo.

- **Seguimiento de cambios:** esta sección muestra las alertas desencadenadas por eventos. Por ejemplo, la alerta **Se ha creado un nuevo proyecto a partir de una solicitud** aparece en la subsección **Seguimiento de cambios** de los proyectos.
- **Recordatorios:** esta sección enumera las alarmas de recordatorio que se desencadenan después de comparar la fecha actual con la fecha planificada u objetivo para las instancias del objeto. Por ejemplo, se muestra **Un proyecto se ha retrasado 3 días** en la subsección **Recordatorios** para los proyectos.

Para obtener información sobre la configuración de diferentes tipos de alerta, consulte “Alertas desencadenadas por eventos” en la página 187 y “Recordatorios” en la página 188.

Recordatorios y fechas de tareas de flujo de trabajo

Cuando configure las suscripciones de alertas predeterminadas, para las tareas de flujo de trabajo del proyecto puede enviar notificaciones que se basan en las fechas objetivo, previstas, o ambas. En la página Suscripciones de alertas predeterminadas, la sección **Proyectos | Recordatorios** incluye estas alertas que se basan en las fechas objetivo del proyecto:

- Se ha programado que una tarea de flujo de trabajo empiece en n día(s)
- Se ha previsto que una tarea de flujo de trabajo finalice en n día(s)

- Se ha previsto que un hito del flujo de trabajo finalice en n día(s)
- Hay una tarea del flujo de trabajo que ha vencido, según las fechas previstas (alerta para n día(s))
- Hay una tarea del flujo de trabajo que se ha retrasado, según las fechas previstas (alerta para n día(s) como máximo)

Estas alertas se basan en las fechas previstas:

- Se ha previsto que una tarea de flujo de trabajo empiece en n día(s)
- Se ha previsto que una tarea de flujo de trabajo finalice en n día(s)
- Se ha previsto que un hito del flujo de trabajo finalice en n día(s)
- Hay una tarea del flujo de trabajo que ha vencido, según las fechas previstas (alerta para n día(s) como máximo)
- Hay una tarea del flujo de trabajo que se ha retrasado, según las fechas previstas (alerta para n día(s) como máximo)

Configure las propiedades de notificación para establecer el número de días para cada tipo de alerta. Consulte “Recordatorios” en la página 188.

Personalización de mensajes de notificación para alertas

Los administradores pueden personalizar el asunto, el texto del mensaje, la cabecera y el pie de página para las alertas. También puede localizar los mensajes: si selecciona el entorno local para cada mensaje que personalice.

Puede personalizar mensajes de alertas para todo el sistema o para las plantillas seleccionadas. Por ejemplo, puede personalizar el mensaje que se envía cuando se inicia un programa. De forma alternativa, puede personalizar el mensaje solo para una plantilla de programa específica, como por ejemplo, la plantilla de muestra FERIA de muestras.

Para personalizar el mensaje predeterminado que se envía con una alerta, utilice la opción **Personalizar alertas** en la página Configuración administrativa. Para personalizar el mensaje para una plantilla específica, utilice la pestaña Personalizar alertas, que está disponible para cada tipo de plantilla. Consulte “Para personalizar un mensaje de notificación de alerta” en la página 192.

Consejo: Si configura los permisos personalizados para las pestañas de una plantilla de proyecto, el sistema filtra alertas según corresponda. Por ejemplo, si algunos participantes del proyecto no tienen acceso a la pestaña **Archivos adjuntos**, el sistema no envía alertas sobre ellos.

Al crear mensajes personalizados, puede incluir variables y enlaces a las pestañas del sistema además de texto. Cuando añada estos elementos, se visualizan como etiquetas definidas por el sistema. Cuando el sistema envía la notificación de alerta, se sustituyen las etiquetas en el mensaje con los valores adecuados para este tipo de objeto de marketing e instancia de objeto.

Adición de variables

Puede insertar variables de marcador para datos de objetos de planificación estándar o datos de sistema relacionados con un evento. Puede insertar variables en el asunto, el mensaje, la cabecera y el pie de página.

Consejo: En la página Configuración de alertas, vea la lista **Atributos** para saber las variables que puede añadir.

Adición de enlaces a pestañas estándar

Puede incluir un enlace a una pestaña estándar para el tipo de objeto de marketing seleccionado. Cuando se incluye un enlace a una pestaña, el mensaje de correo electrónico contiene un enlace directamente a la pestaña especificada para la instancia de objeto. Por ejemplo, cuando se inicia un proyecto, el mensaje de notificación puede incluir un enlace a su pestaña Flujo de trabajo.

En plantillas, puede añadir enlaces a pestañas para el asunto, el mensaje, la cabecera y el pie de página. En el nivel del sistema, puede agregar enlaces de pestañas solo en el asunto y mensaje (no en la cabecera ni en el pie de página).

Para personalizar un mensaje de notificación de alerta

Acerca de esta tarea

Procedimiento

1. Determine si desea personalizar una alerta en todo el sistema, o para una determinada plantilla sólo.
 - Para personalizar una alerta en todo el sistema, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Personalizar alertas**.
 - Para personalizar una alerta para una plantilla particular, añada o edite la plantilla y pulse la pestaña Personalizar alertas.

Se muestra la pestaña o página Personalizar alertas.

2. Seleccione un **Entorno local**.

Nota: Si el sistema admite diversos entornos locales, repita este procedimiento para proporcionar texto personalizado específico del entorno local para cada alerta que personalice.

3. Seleccione un **Objeto de planificación**.

Si va a configurar una plantilla, este campo puede inhabilitarse. Por ejemplo, si va a trabajar con una plantilla de proyecto, **Proyecto** se selecciona en este campo y no puede seleccionarse nada más.

4. Seleccione un **Evento de alerta**.

5. Pulse **Obtener detalles de alerta**. Se muestran los valores definidos actualmente para el asunto y el cuerpo de mensaje. En las alertas que resultan de un cambio de personal o que implican a un usuario específico, se muestran campos adicionales que puede utilizar para almacenar texto personal y opcional para el usuario en cuestión.

6. Introduzca o edite el texto de **Asunto** y **Cuerpo del mensaje** para la alerta.

7. También puede especificar atributos y enlaces a pestañas para los asunto, cuerpo, cabecera y pie de página.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Para incluir variables y enlaces en las pestañas, utilice la lista en la parte derecha de la página para la sección que está editando. Consulte “Personalización de mensajes de notificación para alertas” en la página 191.
- Si está utilizando alertas de tareas detalladas, solo puede personalizar la cabecera y el pie de página de las alertas de tareas de flujo de trabajo.

- Si va a personalizar alertas en todo el sistema, no puede añadir enlaces a pestañas del sistema en la cabecera y pie de página.
- En la sección **Personalizar alertas**, pulse **Guardar cambios**.
 - Opcionalmente, pulse **Obtener cabecera y pie de página**. Se muestran los valores definidos actualmente para la cabecera y el pie de página del mensaje.
 - Introduzca texto e incluya variables y enlaces a pestañas para la **Cabecera** y el **Pie de página** de la alerta.
 - En la sección **Personalizar cabecera y pie de página**, pulse **Guardar cambios**.

Página Configuración de alertas

La página (o pestaña) Configuración de alertas contiene las secciones donde se personaliza un asunto o cuerpo de mensaje y su cabecera y pie. Consulte “Para personalizar un mensaje de notificación de alerta” en la página 192.

Sección Personalizar alertas

El área superior de la página contiene los controles para personalizar el asunto y el cuerpo del mensaje.

Tabla 69. Sección Personalizar alertas

Campo	Descripción
Entorno local	<p>Seleccione el entorno local para el texto personalizado.</p> <p>Si el sistema admite varios idiomas o entornos locales, para cada alerta que personalice, asegúrese de proporcionar texto para todos los entornos locales soportados.</p>
Objeto de planificación	<p>Seleccione el objeto al que aplicar el texto personalizado.</p> <p>Nota: No se aplica a las plantillas.</p>
Evento de alerta	<p>Seleccione el tipo de alerta que desencadena este texto de mensaje personalizado.</p>
Obtener detalles de alerta	<p>Pulse aquí para que se rellenen los campos Asunto y Mensaje del cuerpo con el texto actual o predeterminado de esta alerta. Para algunos eventos de alerta, actualiza los campos para mostrar 2 campos de asunto y 2 campos de mensaje. Consulte “Campos generales y personalizados” en la página 194.</p>
Asunto	<p>Contiene el asunto de la alerta. Introduzca o sustituya el texto, los atributos y los enlaces a pestañas para cambiar el asunto.</p>
Cuerpo del mensaje	<p>Contiene el texto del mensaje de la alerta. Introduzca o sustituya el texto, los atributos y los enlaces a las pestañas del sistema para cambiar el mensaje.</p>
Atributos / Pestañas	<p>Seleccione Atributos o Pestañas para añadir variables o enlaces a pestañas del sistema al texto del asunto o mensaje. Consulte “Personalización de mensajes de notificación para alertas” en la página 191</p>
<<	<p>Para incluir un atributo o enlace a pestaña, pulse su nombre y después pulse << para moverlo al campo Asunto o Mensaje del cuerpo.</p>

Sección Personalizar cabecera y pie de página

El área inferior de la página contiene los controles para personalizar la cabecera y el pie de página del mensaje.

Tabla 70. Sección Personalizar cabecera y pie de página

Campo	Descripción
Entorno local	<p>Seleccione el entorno local para el texto personalizado.</p> <p>Si el sistema admite varios idiomas o entornos locales, para cada alerta que personalice, asegúrese de proporcionar texto para todos los entornos locales soportados.</p>
Obtener cabecera y pie de página	Pulse aquí para que se rellenen los campos Cabecera y Pie de página con el texto actual o predeterminado de esta alerta.
Cabecera	Contiene el texto de cabecera de la alerta. Introduzca o sustituya el texto para cambiarlo.
Pie de página	Contiene el texto del pie del mensaje de la alerta. Introduzca o sustituya el texto, los atributos y los enlaces a las pestañas del sistema que vayan a cambiarse.
Atributos / Pestañas	Seleccione Atributos o Pestañas para añadir variables o enlaces a pestañas del sistema al texto del asunto o mensaje. Consulte “Personalización de mensajes de notificación para alertas” en la página 191
<<	Para incluir un atributo o enlace a pestaña, pulse su nombre y después pulse << para moverlo al campo Cabecera o Pie de página .

Campos generales y personalizados

Para determinados tipos de alertas, puede enviar un mensaje de notificación al usuario que más afectado por el cambio y un mensaje distinto a los demás miembros del equipo. Por ejemplo, cuando se inicia un proyecto, el sistema envía la misma alerta a todos los usuarios. Sin embargo, cuando una tarea de flujo de trabajo se asigna a un usuario específico, el sistema envía un mensaje (al que se conoce como mensaje personal) al asignado y un mensaje general a los demás usuarios implicados.

Después de seleccionar el **Evento de alerta** en la página o pestaña Configuración de alertas, pulse **Obtener detalles de alerta**. Si el evento seleccionado puede alojar un mensaje personal y un mensaje general, la página se renueva para mostrar dos campos para el asunto del mensaje, personal y general, y dos para el cuerpo del mensaje, personal y general. Consulte “Página Configuración de alertas” en la página 193.

Ejemplo de un mensaje de alerta personalizado

En este ejemplo, se construye un mensaje personalizado para las alertas que notifican a los usuarios sobre la creación de un nuevo proyecto a partir de una solicitud. Proporcione el mensaje personalizado para el usuario que necesite realizar alguna acción.

- En la página Configuración de alertas:
 - Entorno local:** Inglés (o elija el suyo)
 - Planificación de objeto:** Solicitud
 - Evento de alerta:** Se ha enviado una solicitud de proyecto.
- Pulse **Obtener detalles de alerta**. La página se renueva para mostrar los mensajes personales y generales actuales.
- Seleccione y suprima el texto predeterminado para el **Asunto (Personal)** y el **Cuerpo del mensaje (Personal)**.

4. Utilice las listas de **Atributos** y **Pestañas** para construir el siguiente asunto y mensaje.

Asunto (Personal)

<atributo>Usuario registrado</atributo> desea que apruebe la solicitud,
<atributo>Nombre de solicitud con código</atributo>

Cuerpo de mensaje (Personal)

Hola <atributo>Destinatario</atributo>,

Es necesaria su aprobación para iniciar este proyecto. Esta solicitud se ha creado en <atributo>Fecha de creación</atributo>.

Puede aprobar el proyecto aquí: <tab link="Summary">Pestaña Resumen del proyecto</tab>

5. Pulse **Guardar cambios** en el apartado Personalizar alertas.

Supongamos que el contacto Connie envía una solicitud a la gestora Mary. Mary recibe la siguiente alerta:

El contacto Connie desea que apruebe la solicitud, "Julio Revistas (TRS100)"

Hola gestora Mary,

Es necesaria su aprobación para iniciar este proyecto.

Esta solicitud se creó el 15 de junio de 2008.

Puede aprobar el proyecto aquí: Pestaña Resumen para el proyecto.

Cambio del intervalo de renovación para el recuento de alertas

Cuando los usuarios inician sesión en IBM Marketing Operations, el icono **alertas** (



) muestra el número de notificaciones no leídas que tienen.

De manera predeterminada, el sistema actualiza este recuento cada 3 minutos (180 segundos). Puede cambiar esta frecuencia predeterminada estableciendo la propiedad **alertCountRefreshPeriodInSeconds**: pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > Notificaciones**.

Nota: La reducción de este intervalo de renovación puede afectar al rendimiento en un entorno de varios usuarios.

Para obtener información sobre los parámetros de configuración, consulte la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.

Cómo determina IBM Marketing Operations el emisor de alertas

Acerca de esta tarea

Cuando IBM Marketing Operations envía una notificación de alerta a través de correo electrónico, la dirección del remitente es la primera dirección válida de las opciones siguientes.

Procedimiento

1. El usuario que ha iniciado la acción que ha desencadenado la alerta.
2. El propietario de la instancia de objeto.
3. El valor de la propiedad **notifyDefaultSenderEmailAddress**. Pulse **Configuración > Configuración > Marketing Operations > umoConfiguration > correo electrónico**.

Resultados

Si no es válida ninguna de estas direcciones, Marketing Operations emite un aviso (al archivo de registro) y no envía la alerta de correo electrónico.

Capítulo 15. Opciones de definición de listas

La interfaz de usuario de IBM Marketing Operations presenta varios controles de recuadro de lista que puede configurar para proporcionar un conjunto personalizado de opciones. Algunos ejemplos son una lista de los roles, o funciones de trabajo, realizados por personas de su organización, y una lista de los tipos de días considerados no laborables, como fiestas nacionales o de la empresa. Como administrador, rellena estas listas definiendo opciones para ellas.

Para obtener información sobre otras formas de personalizar IBM Marketing Operations, consulte Capítulo 2, “Opciones de personalización de la interfaz de IBM Marketing Operations”, en la página 19.

Listas personalizables

Puede personalizar las listas en IBM Marketing Operations proporcionando opciones específicas de su propio sitio.

A continuación, se muestran las listas que puede personalizar y dónde se encuentran en la interfaz de usuario.

Tabla 71. Listas personalizables

Tipo de lista	Descripción	Ubicación
Áreas empresariales	Área empresarial a la que pertenece un plan. Se utiliza principalmente para asignar fondos presupuestados.	Cuando los usuarios crean o editan un plan, pueden especificar un Área de negocio para él. Los usuarios acceden a esta lista en la sección Resumen del plan.
Áreas de programa	Unidad que agrupa uno o varios programas en un plan. Las áreas de programas son especialmente útiles cuando los usuarios asignan fondos a un grupo relacionado de programas que están enlazados a un plan.	Cuando los usuarios crean o editan un plan, pueden especificar un Área de programa para él. Los usuarios acceden a esta lista en la sección Resumen del plan.
Categorías de coste	Categoría útil para definir los costes de elementos de línea de presupuesto o factura.	Cuando los usuarios crean o editan un elemento de línea para una factura o un presupuesto, pueden seleccionar una Categoría de costes para él.
Proveedores	El nombre de la empresa a la que se ha adquirido el elemento de línea de factura. Para obtener más información, consulte “Columna Proveedor para presupuestos” en la página 84.	Cuando los usuarios crean o editan una factura, deben seleccionar un Nombre de proveedor para ella. Los usuarios acceden a esta lista en la sección Resumen de la factura.

Tabla 71. Listas personalizables (continuación)

Tipo de lista	Descripción	Ubicación
Roles	<p>Funciones de trabajo o conjunto de habilidades. Los roles facilitan la asignación de personas a las tareas en un proyecto.</p> <p>Nota: Estos roles son funcionales, y no son los mismos que los roles de seguridad que determinan el acceso a las áreas de la interfaz de Marketing Operations.</p>	Los usuarios identifican los roles que necesitan para completar el proyecto, y asignar miembros de equipo a estos roles, en la pestaña Personas. A continuación, en la pestaña Flujo de trabajo, los usuarios pueden asignar roles o miembros del equipo a las tareas.
Tipos de fechas no laborables	<p>Categorías del tiempo no laborable. Por ejemplo, los días festivos nacionales, eventos fuera de la empresa o vacaciones de la empresa.</p> <p>Para obtener más información, consulte “Fechas no laborables de todo el sistema” en la página 9.</p>	<p>Cuando los administradores especifican Días hábiles no laborales, identifican el Tipo para cada fecha.</p> <p>A continuación, cuando los usuarios añaden o editan tareas de flujo de proyecto, pueden especificar un valor Planificar a través de. Las planificaciones de tareas solo pueden incluir días laborables, días laborables y fines de semana, días laborables y estos tipos de fecha no laborable, o todas las fechas.</p>
Tipos de hitos de flujo de trabajo	Pueden incluirse hitos en un flujo de trabajo de proyecto.	Cuando los usuarios añaden o editan una tarea de flujo de trabajo de proyecto, pueden identificarla como un hito de proyecto seleccionando su Tipo de hito .
Motivos de denegación de la aprobación	<p>Motivos para rechazar elementos recibidos para su aprobación.</p> <p>Se aplica únicamente a las instalaciones que requieren una razón para denegar una aprobación. Para obtener más información, consulte “Configuración de motivos de denegación de aprobaciones” en la página 99.</p>	Cuando los usuarios responden a una aprobación, pueden optar por denegar su aprobación. Para ello, deben especificar un Motivo de denegación .
Clientes de Coremetrics	<p>ID y nombres de clientes de una implementación de IBM Digital Recommendations.</p> <p>Se aplica únicamente a instalaciones que integran IBM Marketing Operations y Campaign, y que también permiten la integración de ofertas opcionales. Para obtener más información, consulte la <i>Guía de integración de IBM Marketing Operations y Campaign</i>.</p>	Los administradores pueden configurar plantillas de oferta para que los usuarios puedan seleccionar ID y nombres de categorías de un sistema Digital Recommendations, en lugar de entrarlos manualmente. Para configurar la plantilla, los administradores proporcionan el URL de Digital Recommendations y uno o más ID de cliente válidos.

Adición de opciones a una lista

Acerca de esta tarea

Como administrador, puede rellenar listas personalizables con valores. Para obtener una descripción de las listas que puede personalizar, consulte “Listas personalizables” en la página 197.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración** > Configuración de **Marketing Operations** Configuración de .
Se muestra la página Configuración administrativa.
2. Pulse **Definiciones de listas**.
Se muestra la página Definiciones de lista.
3. Pulse el nombre de la lista que desea rellenar.
Aparece la página Propiedades de la lista.
4. Proporcione los valores para los campos en esta página. Para obtener más detalles sobre cada campo, consulte “Propiedades de la lista”.
5. Pulse **Guardar cambios** para guardar sus cambios.

Propiedades de la lista

Para definir las entradas de una lista personalizable, puede proporcionar valores en la página Propiedades de lista y luego pulsar **Guardar cambios**. Para obtener más información, consulte “Adición de opciones a una lista”.

Campo	Descripción
Nombre de la lista	Muestra el nombre de la lista seleccionada.
Descripción	Introduzca una descripción de la lista. Marketing Operations proporciona una descripción predeterminada que puede editar o sustituir.
Visualización	Especifica cómo desea que se visualicen y ordenen las opciones para esta lista: por número de código seguido del nombre o por nombre seguido del número de código.
Ubicación de almacenamiento	Muestra el nombre de la tabla de base de datos que almacena opciones para esta lista.
Elemento nuevo o seleccionado	Para añadir una opción, especifique un código de identificación exclusivo y el nombre de visualización y, a continuación, pulse Aceptar . Marketing Operations añade la opción al campo Elementos de lista. Para editar una opción existente, pulse la opción en el campo Elementos de lista para seleccionarla. Estos campos muestran el código y el nombre para que pueda editarlos según sea necesario. Pulse Aceptar cuando haya completado los cambios.
Elementos de lista	Este campo muestra todas las opciones definidas para rellenar la lista.

Esta página también proporciona controles para habilitar, inhabilitar y eliminar opciones en el campo **Elementos de lista**. Para obtener más información, consulte “Habilitación, inhabilitación o eliminación de una opción de lista” en la página 200.

Control	Descripción
Inhabilitar	Mantiene la opción seleccionada en la base de datos, pero no se visualiza en la interfaz de usuario de Marketing Operations. El campo Elementos de lista muestra las opciones inhabilitadas en color gris. Si inhabilita una opción que ya se ha seleccionado para objetos, la opción permanece asociada a esos objetos. No obstante, los usuarios no pueden seleccionar la opción para ningún otro objeto.
Habilitar	Restaura una opción inhabilitada a funcionamiento completo en la interfaz de usuario. De manera predeterminada, las opciones nuevas están habilitadas.
Eliminar	Suprime la opción seleccionada de la interfaz de usuario de Marketing Operations y el campo Elementos de lista . No se puede eliminar una opción que ya se ha seleccionado para objetos.

Habilitación, inhabilitación o eliminación de una opción de lista

Acerca de esta tarea

Después de añadir una opción en una lista personalizable, se visualiza en la interfaz de usuario como un valor que los usuarios pueden elegir.

En función de las necesidades de su organización, puede eliminar opciones que ya no se utilizan. Cuando elimina una opción de una lista, se suprime permanentemente. Si desea añadir de nuevo la opción, debe volver a añadirla.

También puede inhabilitar una opción, con lo cual la mantiene disponible para un posible uso futuro e impide que aparezca en una lista. Cuando se necesite de nuevo la opción, habilítela.

Procedimiento

1. Siga el procedimiento que se describe en “Adición de opciones a una lista” en la página 199.
2. En el campo **Elementos de lista**, seleccione un valor para habilitarlo, inhabilitarlo o eliminarlo. También puede utilizar Control+pulsación o Mayús+pulsación para seleccionar varios elementos.
3. Pulse **Inhabilitar**, **Habilitar** o **Eliminar**.
4. Pulse **Guardar cambios**.

Capítulo 16. Implementación de reglas de salud de proyecto

Para ayudar a los propietarios y participantes de proyecto a hacer un seguimiento del estado general de sus proyectos, configure el sistema para que calcule la salud de proyecto.

Marketing Operations proporciona un conjunto de indicadores clave de rendimiento (ICR) para los proyectos. Para determinar objetivamente si un proyecto es saludable o su estado es de aviso o crítico, seleccione ICR y proporcione los valores de umbral para ellos en las reglas de salud. Para utilizar distintos criterios para determinar la salud de diferentes tipos de proyectos, puede asociar cada una de las reglas que crea a una o varias plantillas de proyecto. El sistema ejecuta trabajos por lotes para aplicar automáticamente la regla correcta a cada proyecto y actualizar los indicadores de estado de salud en la interfaz de usuario.

Para implementar reglas de salud de proyecto para su organización:

1. Evalúe la regla de estado de salud predeterminada y configure reglas de salud personalizada según sea necesario.
2. Asigne reglas de salud a plantillas de proyecto.
3. Planifique la hora de inicio del trabajo por lotes diario y la frecuencia con la que deben ejecutarse cada día trabajos por lotes adicionales. Para obtener más información, consulte las propiedades de configuración de **Marketing Operations > umoConfiguration > Planificador >diario e intraDay** en la *Guía de instalación de IBM Marketing Operations*.
4. De forma opcional, personalice las etiquetas y los indicadores de color que se visualizan para los estados de salud.

Puede exportar reglas de salud que se definen para un sistema de Marketing Operations e importarlas a otro. Para obtener más información, consulte el apartado Capítulo 17, “Exportación e importación de metadatos”, en la página 207.

Cuando se complete la implementación, los propietarios y los participantes de proyecto pueden utilizar los métodos siguientes para supervisar el estado de salud:

- Suscribirse a notificaciones de correo electrónico generadas por el trabajo por lotes diario.
- Añadir un portlet de estado de salud del proyecto en el panel de control.
- Revisar los indicadores en la columna Salud de proyecto de la página de lista de proyectos.
- Abrir la pestaña Salud de proyecto de un proyecto individual.
- Ejecutar los informes de salud de proyecto mensual y de tendencias.

Para obtener más información sobre estas características, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Indicadores clave de rendimiento

Las reglas de salud incluyen indicadores clave de rendimiento (ICR) que evalúan el rendimiento del proyecto en relación a un umbral objetivo. Por ejemplo, puede considerar un proyecto saludable si tiene un desbordamiento de presupuesto menor del 5%, pero considerarlo en estado crítico si el desbordamiento de presupuesto es del 10%.

Tabla 72. ICR para la salud del proyecto

ICR	Descripción
% hito vencido	Para todos los hitos de proyecto En curso y Completado, compara el tiempo de retardo total con el tiempo planificado total.
% desbordamiento de presupuesto	Para el proyecto, compara el presupuesto total estimado menos los gastos reales con el presupuesto total estimado. Este ICR requiere el módulo de gestión financiera.
% tiempo vencido	Para todas las tareas de proyecto En curso y Completada, compara el tiempo de retardo total con el tiempo planificado total.
% tareas retrasadas	Para el proyecto, compara el número de tareas vencidas con el número total de tareas no completadas.
% tareas de hito retrasadas	Para el proyecto, compara el número de hitos vencidos con el número total de hitos no completados.

Cómo determina el sistema las tareas y objetivos vencidos

Para varios de los ICR, el sistema debe determinar si las tareas o hitos han vencido. Para calcularlo, Marketing Operations compara la fecha actual (hoy) con la fecha prevista/real y la fecha de finalización objetivo para la tarea o hito.

Nota:

- El sistema utiliza como fecha actual la fecha, hora y huso horario del servidor.
- El sistema utiliza como "hoy" la marca de hora del trabajo por lotes diario que calcula el estado de salud.
- El sistema siempre clasifica las tareas con el estado Omitidos como No vencido.

Tabla 73. Resultados de comparaciones de fechas

Estado	Todos los demás estados	Finalizado
Condición		
Hoy > Fin P/R > Fin objetivo	Vencido	Vencido
Hoy > Fin objetivo > Fin P/R	Vencido	No vencido
Fin objetivo > Hoy > Fin P/R	No vencido	No vencido
Fin objetivo > Fin P/R > Hoy	No vencido	No vencido
Fin P/R > Fin objetivo > Hoy	No vencido	Vencido
Fin P/R = Vacío AND Fin objetivo > Hoy	No vencido	Vencido*
Fin P/R > Hoy > Fin objetivo	Vencido	Vencido
Fin P/R = Vacío AND Hoy > Fin objetivo	Vencido	No vencido

* Cuando el estado de la tarea cambia a Finalizada, el sistema proporciona la fecha de finalización real con una marca de hora. Durante el siguiente cálculo de estado de salud, el sistema vuelve a evaluar la tarea como No vencida.

Regla de salud predeterminada

Antes de crear sus propias reglas de salud de proyecto, evalúe la regla de salud predeterminada suministrada por el sistema. Puede utilizarla como modelo al diseñar sus propias reglas personalizadas para determinar la salud del proyecto. También puede asignarla a plantillas de proyecto según sea necesario.

Tabla 74. Condiciones en la regla predeterminada

IF	THEN
% tareas retrasadas = 0 AND % tiempo vencido = 0 AND % desbordamiento de presupuesto <= 0	Saludable
ELSE IF % tareas retrasadas <= 5% AND % tiempo vencido <= 5% AND % desbordamiento de presupuesto <= 5%	Advertencia
ELSE IF % tareas retrasadas > 5% AND % tiempo vencido > 5% AND % desbordamiento de presupuesto > 5%	Crítico
OTHERWISE	Desconocido

Al diseñar una regla personalizada para su organización, tenga en cuenta lo siguiente:

- La regla de salud predeterminada incluye una condición que se resuelve en cada uno de los estados posibles del proyecto: Saludable, Aviso y Crítico. Incluya una condición para cada estado en sus reglas personalizadas.
- Los operadores y valores para las condiciones cubren un rango completo de valores posibles, sin ningún valor sin asignar. El sistema asigna el estado Desconocido a cualquier valor que no esté incluido.

Por ejemplo, si cambia la primera condición para establecer % desbordamiento de presupuesto ICR a < 0 en lugar de ≤ 0 , el sistema determina el estado de proyectos bajo presupuesto, sin retrasos de tiempo y tarea, como Desconocido en lugar de Saludable.

- La secuencia de las condiciones afecta el estado que el sistema calcula para un proyecto.



Por ejemplo, cambia la secuencia de las condiciones en esta regla de forma que la primera es la condición que se resuelve en aviso. Como resultado, esta regla nunca asigna el estado Saludable a ningún proyecto.

Configurar reglas de estado de salud del proyecto

Antes de empezar

Puede añadir, editar y suprimir reglas de estado de salud del proyecto y asignar reglas a las plantillas de proyecto. Antes de cambiar una regla existente, verifique que no haya otros administradores trabajando con esa regla.

Procedimiento


1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Reglas de salud**. Una página muestra las reglas de estado de salud.
2. Para añadir una regla, pulse **Añadir regla de salud**. El sistema añade líneas con campos para el nombre de regla y una descripción.
3. Proporcione un nombre y una descripción y luego pulse **Crear regla** (). Se abre un diálogo para que especifique las sentencias if-then que determinan la salud del proyecto.
4. Proporcione la primera cláusula **IF**:
 - a. Para seleccionar el ICR, pulse **Seleccionar un atributo**.
 - b. Pulse para seleccionar un operador.
 - c. Especifique un valor de umbral.
 - d. Pulse **Añadir**. La cláusula se muestra en el centro del diálogo.
 - e. Para incluir más de un ICR en la cláusula, seleccione **Y** u **O** y, a continuación, repita estos pasos.
5. Proporcione la cláusula **THEN**: seleccione el estado de salud a asignar a los proyectos que cumplan la condición.
6. Pulse **Guardar condición compuesta**. La condición se muestra en la parte superior del diálogo.
7. Repita estos pasos para que la regla incluya condiciones para los estados de salud Saludable, Aviso y Crítico.
8. Para revisar la regla como una serie de sentencias IF... THEN, pulse **Vista previa**. Para cambiar la regla después de la revisión, pulse **Condiciones**.
9. El sistema aplica las condiciones en el orden que se muestra en la parte superior del diálogo. Si es necesario, cambie la secuencia utilizando los recuadros de selección y los controles **Arriba** y **Abajo**.
10. Pulse **Guardar y finalizar**.
11. Pulse **Guardar regla** () para la regla.

Resultados

Para implementar la regla, puede asignarla a una o más plantillas de proyecto. Consulte “Asignación de una regla a una plantilla de proyecto” en la página 205.

Para editar una regla, verifique que no haya otros administradores trabajando con ella. A continuación, vuelva a la página de reglas de salud y pulse **Editar regla** (

) para la regla.


Puede suprimir una regla que no esté asignada a ninguna plantilla de proyecto. Verifique que no haya otros administradores trabajando con esa regla. A continuación, en la página Reglas de salud, bajo **Acciones** pulse  para la regla.

Asignación de una regla a una plantilla de proyecto



Acerca de esta tarea


Utilice este procedimiento para cambiar la asignación de una regla a una o varias plantillas de proyecto.

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Reglas de salud**. Una página muestra las reglas de estado de salud.
2. Para la regla que desee asignar, pulse **Editar regla** ()

Nota: Antes de editar una regla de estado de salud de proyecto, verifique que no haya otros administradores trabajando con esa regla. No se aplica el bloqueo de objeto a las reglas de estado de salud de proyecto.

3. Pulse **Modificar asociación de plantilla** () . Se abre un diálogo con la lista de las plantillas de proyecto habilitadas en la izquierda y la lista de plantillas a las que se ha asignado la regla a la derecha.
4. Utilice **Seleccionar >>** y **<< Eliminar** para mover las plantillas seleccionadas de una lista a otra. Utilice Control+pulsación o Mayús+pulsación para seleccionar varias plantillas.
5. Pulse **Guardar y cerrar**. La página de reglas de salud enumera las plantillas de proyecto con la regla.
6. Pulse **Guardar regla** () para la regla.

Nota: Hasta que pulse Guardar regla, sus selecciones no se guardan. Para cancelar los cambios, bajo **Acciones** pulse  para la regla.

Resultados

También puede asignar una regla a una plantilla de proyecto individual. Edite la plantilla y en la pestaña Propiedades seleccione la **Regla de estado de salud de proyecto**.

Personalizar etiquetas y colores

Procedimiento

1. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Estado de salud**. Una página muestra la etiqueta actual y el indicador de color para cada uno de los estados posibles de salud.
2. Para especificar un nombre de visualización diferente para un estado, pulse en su campo **Etiqueta**.

Nota: Escriba la etiqueta para el entorno local predeterminado. No se da soporte a la localización.

3. Para utilizar un indicador de color diferente para un estado, pulse **Elegir color** y, a continuación, pulse uno de los colores.
4. Pulse **Guardar > Guardar y salir**.

Capítulo 17. Exportación e importación de metadatos

Se pueden transferir datos de transferencia (metadatos) entre los sistemas IBM Marketing Operations utilizando las características de exportación de importación.

Para transferir metadatos eficazmente de un sistema de Marketing Operations a otro, exporte los metadatos de una instancia e impórtelos en otra.

Por ejemplo, cree plantillas en un servidor de pruebas, pruébelas y vuelva a definir las para garantizar que cumplen las necesidades de la organización. Cuando esté listo para desplegar las plantillas para uso general, utilice la característica exportar en el servidor de pruebas para crear un archivo de archivado comprimido, utilice luego la característica de importar en el servidor de producción para cargar el archivo e instalar las plantillas.

Marketing Operations ofrece opciones para empaquetar y migrar los metadatos en lote. Se pueden migrar los siguientes tipos de metadatos en lote.

- Directivas de seguridad y roles relacionados con el usuario
- Reglas de estado de salud del proyecto
- Equipos
- Tipos de objetos de marketing
- Plantillas

Cuando migre metadatos de un sistema de Marketing Operations a otro, tenga en cuenta que:

- Tanto el sistema de origen como el de destino deben estar ejecutándose en la misma versión de Marketing Operations.
- Los sistemas de origen y destino pueden estar ejecutándose en sistemas operativos diferentes.
- Los sistemas de origen y destino pueden estar utilizando diferentes tipos de servidores de base de datos.

Exportación de metadatos

Cuando se exportan metadatos en lote, Marketing Operations itera por toda la base de datos para todos los elementos del tipo seleccionado. Como resultado, el proceso de exportación puede necesitar más tiempo.

El proceso de exportación da como resultado un archivo de archivado comprimido que contiene uno o varios archivos xml. Para algunos tipos de metadatos, también se exportan un número de archivos adicionales, incluidos archivos de propiedades o scripts SQL. Todos los datos exportados utilizan la codificación UTF-8 para conservar los datos específicos del entorno local.

Para exportar metadatos en lote

Procedimiento

1. En el menú **Configuración**, seleccione **Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Migración de datos**.

3. Junto a **Plantillas, Equipos, Políticas de seguridad o Tipos de objetos de marketing**, pulse **Exportar**.
4. Si está exportando plantillas, el abrirá el diálogo **Exportar plantilla** .
 - a. Seleccione los tipos de plantillas para incluir en la exportación. De manera predeterminada, se seleccionan todos los tipos de plantillas.
 - b. Especifique el **Tipo de base de datos** del sistema que recibirá los metadatos de plantilla a través de una operación de importación. El tipo de base de datos seleccionado determina el formato de los archivos de script SQL generados durante la exportación.
 - c. Pulse **Exportar**.
5. Si va a exportar cualquier otro tipo de metadatos, o tras completar el diálogo **Exportar plantilla**, se abre el diálogo Descarga de archivo estándar. Para continuar con la exportación, pulse **Abrir** o **Guardar**.

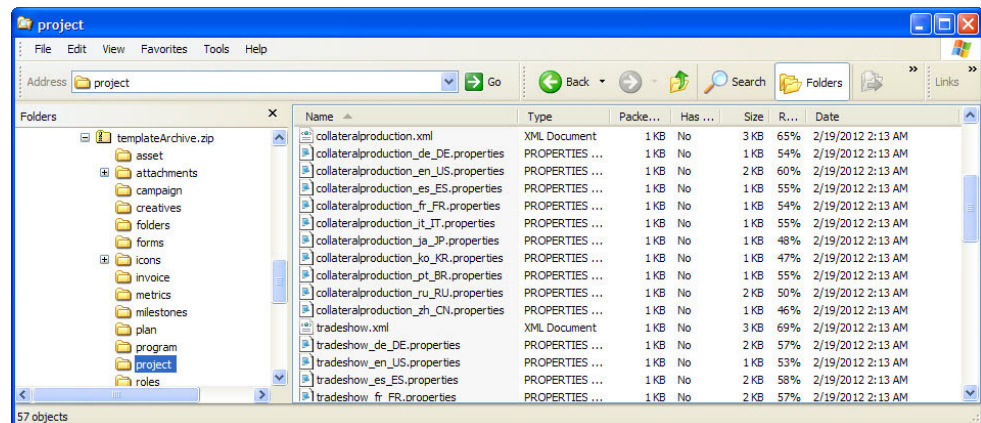
Resultados de la exportación de plantillas

Cuando exporte plantillas, elija uno o varios tipos diferentes de plantillas para exportar, por ejemplo, plantillas de plan, de proyecto o de creación. También puede especificar el tipo de base de datos del sistema de destino que recibe los metadatos de la plantilla.

Para los tipos de plantilla seleccionados, Marketing Operations produce un archivo de archivado comprimido que contiene:

- Un archivo xml denominado `<tipo>_plantillas.xml`, con metadatos de cada plantilla de dicho tipo.
- Un directorio individual de cada tipo de plantilla que contiene un archivo `<nombre>.xml` y un conjunto de archivos de propiedades localizado de cada plantilla de dicho tipo.

Por ejemplo:



- Directorios de los elementos asociados con plantillas de los tipos seleccionados, por ejemplo, roles e hitos, con archivos de propiedades localizados de dichos elementos.
- Un directorio adjuntos (si el elemento incluido tiene un archivo adjunto), con un subdirectorio denominado para cada elemento que contiene dichos archivos adjuntos.
- Un directorio formularios que contiene archivos de definición de formularios en formato XML y scripts SQL separados para el tipo de base de datos seleccionado. Estos scripts le permiten controlar como se actualiza la base de datos de destino para que funcione con las nuevas plantillas cuando las importe: se pueden descartar todas las tablas y luego crear nuevas para los datos de la

plantilla, o se pueden ejecutar sólo los scripts de crear o insertar para añadir nuevas columnas y tablas sin suprimir las tablas y datos existentes.

Tabla 75. Archivos de scripts generados

Archivo	Descripción
create.sql	Añade columnas a las tablas existentes y crea nuevas tablas necesarias para las plantillas.
createlkup.sql	Añade columnas a las tablas de búsqueda existentes y crea nuevas tablas de búsqueda necesarias para las plantillas.
drop.sql	Suprime las tablas existentes utilizadas por las plantillas. Si no le importa suprimir los datos, ejecute este script antes de create.sql para garantizar que la base de datos está establecida correctamente.
droplkup.sql	Suprime tablas de búsqueda existentes utilizadas por las plantillas. Si no le importa suprimir los datos, ejecute este script antes de createlkup.sql para garantizar que la base de datos está establecida correctamente.
insertlkup.sql	Inserta datos en las tablas de búsqueda. Este script permite guardar tablas de búsqueda completas (esquema más datos) con el archivo de plantillas.

Resultados de la exportación de reglas de salud de proyecto

Cuando exporta metadatos para las reglas de salud de proyecto, el archivo de archivado comprimido contiene un único archivo `health_status_rule.xml`. El archivo incluye las condiciones y los resultados, el nombre y la descripción de cada regla en el sistema.

Resultados de la exportación de equipos

Cuando se exportar metadatos para equipos, el archivo comprimido de archivado comprimido contiene un archivo xml individual para cada equipo definido en los sistemas. Los archivos se denominan `equipo<ID>.xml`.

Resultados de exportar políticas de seguridad

Cuando se exportan metadatos de políticas de seguridad, el archivo comprimido de archivado comprimido contiene:

- Un archivo xml individual para cada política definida en el sistema, denominado `políticaSeguridad<ID>.xml`. En este archivo se incluyen todos los roles de usuario.
- El archivo `securityPolicyFunctions.xml`, que contiene la lista de permisos a los que se hace referencia en los archivos `políticaSeguridad<ID>.xml`.

Resultados de la exportación de tipos de objeto de marketing.

Cuando exporte metadatos de tipos de objeto de marketing, el archivo de archivado comprimido contiene un subdirectorío individual de cada entorno local soportado, como en `_US` para inglés (EE.UU). Los subdirectoríos contienen los siguientes archivos xml:

- `compTypes.xml` contiene los metadatos de cada tipo de objeto de marketing.
- `globalstates.xml` contiene los metadatos de cada estado definido en el sistema.
- `mo_<nombre>_state.xml` se proporciona para cada tipo de objeto de marketing. Estos archivos contienen los metadatos de las transiciones definidas entre estados.

Importación de metadatos

Para importar metadatos en un sistema de Marketing Operations, seleccione un archivo de archivado exportado anteriormente.

El proceso de importar valida el archivado y sus archivos de componente: los sistemas de origen y destino deben tener la misma versión instalada de Marketing Operations y todos los archivos deben estar correctamente formateados.

Las estructuras de datos de Marketing Operations están relacionadas entre sí. La duplicación de las estructuras de datos de un sistema de origen es un proceso iterativo: importa archivos de archivado, realiza la configuración manual y potencialmente vuelve a importar archivos de archivado.

Cuando tiene metadatos de más de un tipo para importar, esta secuencia es la más eficaz.

1. Tipos de objetos de marketing

Importe tipos de objeto de marketing en primer lugar para garantizar que cuando se importen las plantillas, también se importen las plantillas para esos tipos de objeto de marketing.

2. Reglas de salud del proyecto

3. Plantillas

- La política de seguridad global para el sistema de destino se ha asignado a alguna plantilla que tiene una política de seguridad que no está presente en el sistema de destino.
- Las plantillas con reglas definidas que implican usuarios que no están presentes en el sistema de destino, no se importan.
- Las plantillas con reglas definidas que implican equipos que no están presentes en el sistema de destino se importan, pero no funcionan.

Siga importando las políticas de seguridad y equipos, y después importe el archivo de plantilla de nuevo o realice actualizaciones en el sistema de destino según sea necesario.

4. Políticas de seguridad

Las definiciones de visibilidad de usuario para equipos y grupos de usuarios que no están presentes en el sistema de destino no se importan. Siga importando equipos, y después importe las políticas de seguridad de nuevo o realice actualizaciones en el sistema de destino según sea necesario.

5. Equipos

Después de importar equipos, revise y actualice las definiciones de visibilidad de usuario y reglas según sea necesario.

Después de importar un archivo de metadatos, asegúrese de revisar los resultados en el sistema de destino. Configure usuarios, reglas, equipos, grupos de usuarios, políticas de seguridad y plantillas según sea necesario para integrar nuevas estructuras en el sistema de destino.

Importación de metadatos de plantilla

Acerca de esta tarea

El procedimiento siguiente se aplica cuando importa un archivo de metadatos de plantilla.

Procedimiento

1. En el menú **Configuración**, seleccione **Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Migración de datos**.
3. Junto a **Plantillas**, pulse **Importar**. Se abre el diálogo **Importar plantilla**.
4. Pulse **Examinar** para seleccionar el archivo de archivado previamente exportado.
5. Seleccionar los **Tipos de plantilla** que van a importarse. De manera predeterminada, se seleccionan todos los tipos de plantillas.
6. En el apartado **Actualizar base de datos**, seleccione scripts de base de datos opcionales para ejecutar durante el proceso de importación.
 - Descartar tablas
 - Crear/Actualizar tablas
 - Descartar tablas de búsqueda
 - Crear/Actualizar tablas de búsqueda

Si no selecciona ningún script, el proceso de importar sobrescribe los valores de datos de la plantilla, pero no actualiza las tablas de base de datos correspondientes.

Nota: Seleccionando todas las acciones se importan todas las plantillas seleccionadas y archivos asociados. Sin embargo, si el archivo contiene plantillas que existen en el sistema de destino y descarta tablas, el proceso de importación suprime todos los datos de los objetos creados utilizando las plantillas existentes anteriormente.

Por ejemplo, si importa para actualizar los metadatos de una plantilla de proyecto de campaña y descarta tablas, pierde todos los datos en el TCS en cualquier proyecto creado utilizando dicha plantilla.

Si le preocupa la sobrescritura de datos, puede examinar los archivos de script SQL en el archivo de plantillas y crear manualmente las tablas y columnas necesarias.

7. Pulse **Continuar**. Una página de resumen muestra las plantillas que van a importarse y cualquier aviso sobre los archivos de plantillas actuales que van a sobrescribirse.
8. Pulse **Guardar**.

Resultados

Nota: La instalación de Marketing Operations no instala las plantillas de ejemplo opcionales proporcionadas con el producto. Para utilizar las plantillas de ejemplo, siga este procedimiento para importarlas. Los archivos de plantillas de ejemplo se encuentran en la carpeta `\tools\admin\sample_templates` en la instalación de Marketing Operations. Se proporciona un archivo de archivado diferente para cada tipo de base de datos soportada. Por ejemplo, utilice `sample_templatesDB2` si va a utilizar la base de datos DB2. Para obtener detalles sobre las plantillas de ejemplo, consulte “Lista de plantillas de ejemplo” en la página 52.

Resultados de la importación de plantillas

Se pueden importar plantillas de proyectos de campaña que haya creado antes de actualizar a Marketing Operations 8.0.0, pero las plantillas estarán inhabilitadas. Los usuarios no pueden utilizarlas para crear proyectos.

La importación de plantillas falla si el archivo de plantillas contiene alguno de los elementos siguientes:

- Una plantilla de proyecto de campaña creada antes de Marketing Operations 8.0.0 con el mismo nombre que una plantilla de proyecto de campaña ya existente en el sistema.
- Una plantilla de proyecto de campaña con el mismo nombre que una plantilla de proyecto que no sea de campaña ya existente en el sistema (y viceversa).
- Un formulario TCS con el mismo nombre que un formulario no TCS que ya se encuentra en el sistema (o viceversa).
- Un atributo compartido con el mismo nombre pero un tipo de dato diferente como atributo compartido ya existente en el sistema.

Los atributos compartidos en formularios en el archivo de plantillas se crean como atributos compartidos en el sistema de destino.

Para importar metadatos

Acerca de esta tarea

El procedimiento siguiente se aplica cuando importa un archivo de metadatos para reglas de salud de proyecto, equipos, políticas de seguridad o tipos de objeto de marketing.

Procedimiento

1. En el menú **Configuración**, seleccione **Configuración de Marketing Operations**.
2. Pulse **Migración de datos**.
3. Junto a **Reglas de estado de salud de proyecto, Equipos, Políticas de seguridad o Tipos de objetos de marketing**, pulse **Importar**. Se abre el diálogo **Importar**.
4. Pulse **Examinar** para seleccionar el archivo de archivado previamente exportado.
5. Pulse **Continuar**. Aparece un resumen en dos partes de los elementos en el archivo:
 - Elementos a crear: es decir, elementos con un identificador exclusivo que no existe en el sistema de destino.
 - Elementos a sobrescribir: es decir, elementos con un identificador exclusivo que existe en el sistema de destino.
6. Seleccione los elementos que desee importar.
7. Pulse **Guardar**.

Resultados de la importación de reglas de salud de proyecto

Cuando importa metadatos para reglas e salud de proyecto, el proceso de importación compara el identificador exclusivo de cada regla con las reglas que existen en el sistema de destino.

- Si una regla de salud de proyecto no existe en el sistema de destino, el proceso de importación la crea utilizando el archivo.
- Para reglas de salud de proyecto que sí existen en el sistema de destino, el proceso de importación sobrescribe los valores de las reglas y condiciones, el nombre y la descripción.

Nota: Las asociaciones establecidas en el sistema de origen entre las reglas de salud de proyecto y las plantillas de proyecto se exportan e importan con metadatos de plantilla.

Resultados de importar equipos

Cuando importe metadatos para los equipos, el proceso de importación compara el identificador exclusivo de cada equipo seleccionado con los equipos que existen en el sistema de destino. Si un equipo no existen en el sistema de destino, el proceso de importar lo crea utilizando el archivo y, a continuación:

- Comprueba los datos de política de seguridad en el archivo frente a las que existen en el sistema de destino. Los datos del equipo sobre políticas de seguridad que existen se copian del archivo. Si no existe ninguna política de seguridad del archivo en el sistema de destino, se le asigna al nuevo equipo la política de seguridad global predeterminada.
- Comprueba los datos de miembros en el archivo para ver si existen en el sistema de destino. Si los miembros existen en el sistema de destino y cumplen las definiciones del modelo de direccionamiento, se agregan al equipo. Si los miembros o gestores resultantes no cumplen las definiciones del modelo de direccionamiento, no se importa el equipo.

Si un equipo no existen en el sistema de destino, el proceso de importar:

- Sobrescribe los valores del equipo, incluidos la descripción, estado y conjunto de habilidades.
- Comprueba los datos de políticas de seguridad asociadas que existen en el sistema de destino. Los datos del equipo sobre políticas de seguridad que existen se copian del archivo. Si no existe ninguna política de seguridad del archivo en el sistema de destino, se le asigna al equipo la política de seguridad global predeterminada.
- Actualiza el modelo de direccionamiento con los datos del archivo.
- Comprueba los datos de miembros en el archivo para ver si existen en el sistema de destino. Los miembros asociados con el equipo en el archivo se añaden al equipo si existen en el sistema de destino. Los miembros asociados con el equipo en el sistema de destino se eliminan si no tienen asignada ninguna solicitud de tarea, aprobación o proyecto y no están presentes en el archivo. Si los miembros o gestores resultantes no cumplen las definiciones del modelo de direccionamiento, no se importa el equipo.

Para todos los equipos añadidos o actualizados en el sistema de destino, el proceso de importación también:

- Copia la configuración de alertas y notificaciones para cada equipo en el sistema de destino.
- Añade una entrada a la pestaña Análisis para que el equipo registre la actualización.

Resultados de importar políticas de seguridad

Cuando importe las políticas de seguridad, el proceso de importación compara el identificador exclusivo de cada política seleccionada con las políticas que existen en el sistema de destino. Si no existen una política de seguridad en el sistema de destino, el proceso de importar lo crea con todas la configuración de permisos de nivel de objeto y plantilla en el archivo: Para las políticas de seguridad que existen en el sistema de destino, el proceso de importar sobrescribe todos los valores de la política, elimina todos los roles y asociaciones de usuario y copia luego todos los roles del archivo en el sistema de destino.

Para todas las políticas de seguridad añadidas o actualizadas en el sistema de destino, el proceso de importación también:

- Copia la configuración de función de nivel de objeto al sistema de destino.
- Comprueba la configuración de políticas de seguridad de nivel asociado en el archivo frente a las plantillas en el sistema de destino y copia la configuración de política de seguridad de nivel de plantilla para cualquier plantilla de componente o proyecto que existe.
- Comprueba que los datos de usuario en el archivo de los usuarios que existen en el sistema de destino y copia las asignaciones de roles de usuarios a los usuarios que existen.
- Comprueba los datos de grupo en el archivo para grupos que existen en el sistema de destino y copia la visibilidad de grupo de los roles de grupos que existen.
- Comprueba los datos de equipo en el archivo para ver si existen equipos en el sistema de destino y copia la visibilidad de equipo de los roles de los equipos que existen.

Resultados de la importación de tipos de objeto de marketing.

Cuando se importan tipos de objeto de marketing, el proceso de importación verifica que el archivado incluye archivos para el entorno local predeterminado del sistema de destino. Para cada tipo de objeto de marketing seleccionado, el proceso de importación verifica luego que:

- El tipo de objeto de marketing no existe en el sistema de destino.
- El tipo de objeto de marketing en el archivado pasa todas las limitaciones presentes en el sistema de destino.
- Todos los estados y transiciones de estado del tipo de objeto de marketing en el archivado están presentes para el entorno local predeterminado en el sistema de destino.

Para los tipos de objeto de marketing que satisfacen estas condiciones, el proceso de importación crea el tipo de objeto de marketing y copia todos los datos asociados. La configuración de alertas y notificaciones de cada tipo de objeto de marketing nuevo se crea en el sistema de destino también.

El proceso de importación no actualiza los objetos de marketing que no existen en el sistema de destino.

Capítulo 18. Configuración de bibliotecas para activos digitales

Con el módulo opcional Gestión de activos digitales, IBM Marketing Operations ofrece gestión centralizada, almacenamiento seguro y acceso basado en web para activos digitales. En Marketing Operations, los usuarios pueden añadir activos digitales a bibliotecas, que tendrán las características siguientes.

- Los administradores de Marketing Operations pueden crear bibliotecas para activos digitales. Los usuarios no pueden almacenar activos en Marketing Operations hasta que se haya configurado al menos una biblioteca.
- Los usuarios de Marketing Operations pueden acceder a bibliotecas y añadir activos a las bibliotecas si seleccionan **Operaciones > Activos**.
- Las bibliotecas de activos no pueden organizarse en una estructura jerárquica. Todas las bibliotecas que configure tienen el mismo nivel de la organización.
- Los usuarios pueden añadir carpetas a las bibliotecas para organizar los activos que añaden.

Para obtener información sobre cómo los usuarios trabajan con los activos digitales después de configurar bibliotecas, consulte la *Guía del usuario de IBM Marketing Operations*.

Creación de una biblioteca

Acerca de esta tarea

Los administradores crean bibliotecas en las que los usuarios almacenen los activos digitales. No puede suprimir una biblioteca, pero puede cambiar su estado a inhabilitado.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En la sección **Definiciones de objeto de nivel de raíz**, pulse **Definiciones de la biblioteca de activos**. Se muestra la página Todas las bibliotecas.
3. Pulse **Añadir una biblioteca**. Se muestra la página Nueva biblioteca.
4. Introduzca un **Nombre** y una **Descripción** para la biblioteca. Por ejemplo, puede denominar a su biblioteca "Materiales de marca" y describirla como la ubicación donde se almacenan todas las imágenes y todos los documentos relacionados con la gestión de marcas.
5. Seleccione la **Política de seguridad** que desea utilizar en la biblioteca.
 - Solo podrán acceder a la biblioteca los usuarios con esa política de seguridad.
 - Todas las carpetas y todos los activos añadidos a la biblioteca tienen las mismas reglas de control de acceso, que se especifican mediante esta política de seguridad.
 - Si desea que un conjunto específico de documentos dispongan de diferentes permisos de control de acceso, cree una biblioteca distinta para dichos documentos.
6. Pulse **Guardar cambios**.

La página Todas las bibliotecas lista la biblioteca en estado habilitado. Los usuarios pueden empezar inmediatamente a añadir activos a la biblioteca pulsando **Operaciones > Activos**.

Qué hacer a continuación

Para editar una biblioteca, pulse su nombre en la página Todas las bibliotecas.

Bibliotecas habilitadas e inhabilitadas

De forma predeterminada, las bibliotecas están en estado habilitado cuando se crean. Para inhabilitar una biblioteca, pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Definiciones de la biblioteca de activos** y pulse **Inhabilitar**. Para habilitarla de nuevo, pulse en enlace **Habilitar**.

Puede cambiar el estado de una biblioteca a inhabilitada en cualquier momento; sin embargo, cuando se inhabilita una biblioteca:

- Los usuarios no pueden acceder a las bibliotecas inhabilitadas o los activos que contienen. No pueden ver ni editar activos en la biblioteca ni explorarla para crear archivos adjuntos de proyectos ni agregar elementos de aprobación.
- Cuando un usuario adjunta nuevos archivos a un proyecto o a una aprobación, las bibliotecas inhabilitadas no se muestran en la lista de selección.
- Si hay un enlace en una alerta o mensaje de correo electrónico a un activo que se encuentre en alguna biblioteca inhabilitada, el enlace no funcionará.
- Sin embargo, si un activo en una biblioteca inhabilitada es también un archivo adjunto a un proyecto o aprobación, los usuarios pueden acceder al activo desde el proyecto o aprobación.
- Sólo los administradores pueden cambiar una biblioteca inhabilitada.

Capítulo 19. Configuración de cuentas

Una cuenta en IBM Marketing Operations representa una cuenta corporativa específica de Libro Mayor (LM), establecida por un departamento financiero para controlar los gastos y los flujos de caja. Las cuentas son una característica del módulo de gestión financiera.

Algunas de las prestaciones claves de las cuentas son las siguientes. Puede:

- Definir cuentas y subcuentas.
- Asignar dinero o financiar cuentas para cada mes del año fiscal actual y los dos años siguientes.
- Realizar seguimiento de los importes retirados estimados y reales (previsión) de estas cuentas, en un período de tiempo.

Marketing Operations divide las cuentas en cuentas de nivel superior y subcuentas. Puede crear una jerarquía añadiendo subcuentas a las cuentas de nivel superior y a otras subcuentas: las subcuentas se muestran bajo la cuenta padre o la subcuenta de nivel superior en la página **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Definiciones de cuenta**.

Importante: Las subcuentas pertenecen a sus cuentas padre por fines organizativos: la información financiera de las subcuentas no aparece en las cuentas padre. Funcionalmente, las cuentas de nivel superior y las subcuentas son idénticas.

Administradores de cuentas

Los administradores de cuentas de la organización pueden ser miembros del departamento de contabilidad o finanzas, responsables de la configuración de la infraestructura de cuentas para hacer seguimientos de presupuestos y gastos. O bien, los administradores de cuentas pueden ser miembros del departamento de marketing responsables de notificar detalles de gasto en marketing en la infraestructura del departamento de contabilidad/finanzas.

Las responsabilidades de un administrador de cuentas de IBM Marketing Operations son las siguientes.

- Definición de cuentas y subcuentas.
- Financiación de cuentas; es decir, actualización de cada cuenta con la cantidad presupuestada en cada período de tiempo.
- Asignación de propietarios de cuenta, que supervisan y gestionan las cuentas regularmente.

Un administrador de cuentas también puede definir las opciones que se incluyen en las listas de proveedores y las categorías de coste en Marketing Operations. Un proveedor es necesario cuando se crea una factura, y puede seleccionarse una categoría de costes para cada elemento de línea de presupuesto o factura. Para obtener más información, consulte Capítulo 15, “Opciones de definición de listas”, en la página 197.

Nota: Un administrador de cuenta debe estar configurado como un usuario con el rol de política de seguridad Administrador del plan en Marketing Operations para completar estas tareas.

Propietarios de cuentas

En su organización, los propietarios de cuentas normalmente son gestores de cuentas de nivel medio a alto que se encarga de gestionar el presupuesto de una determinada área de negocio. En particular, son responsables del seguimiento de flujos de efectivo y gastos frente a los presupuestos para garantizar que su área de negocio no se queda en números rojos.

Las responsabilidades de un propietario de cuenta de IBM Marketing Operations incluyen:

- Supervisión de los niveles y del estado de las cuentas para garantizar que no se quedan en números rojos y que el saldo siempre sea positivo. Los propietarios de cuentas pueden pulsar **Finanzas > Cuentas** para revisar la información de la cuenta, y utilizar una combinación de alertas, vistas e informes para supervisar la actividad de la cuenta.
- Selección de la cuenta para los elementos de línea de presupuesto de un proyecto o programa. En la pestaña Presupuesto de un proyecto o programa, la columna **Cuenta de origen** para los elementos de línea almacena esta información.
- Selección de la cuenta para los elementos de línea de factura. En la pestaña Resumen de la factura, la columna **Cuenta de origen** para los elementos de línea almacena esta información.
- Comunicación y transferencia de los detalles de la actividad de la cuenta a los sistemas y al personal corporativo de cuentas.

Para separar las funciones de contabilidad de las funciones de marketing, otorgue a los propietarios de la cuenta el rol PlanUserRole en Marketing Operations. Los usuarios con este rol no pueden crear ni financiar cuentas, pero cuando están designados como propietarios de cuentas pueden ver datos de sus cuentas y seleccionarlas para presupuestos y facturas.

Creación de una cuenta

Acerca de esta tarea

Los administradores de IBM Marketing Operations pueden agregar cuentas. Se pueden agregar cuentas de nivel superior o subcuentas. Agregue subcuentas a una cuenta existente en cualquier nivel para crear una jerarquía organizativa. Por ejemplo, tiene una cuenta de nivel superior que gasta fondos en esfuerzos de marketing en la zona noreste de Estados Unidos. Puede añadir subcuentas para esfuerzos específicos en Nueva York y después añadir subcuentas a la cuenta de Nueva York para la ciudad de Nueva York y otras áreas de Nueva York.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. En el apartado **Definiciones de objeto de nivel de raíz**, pulse **Definiciones de cuenta**. Se muestra la página Definiciones de cuenta.
3. Para agregar una cuenta de nivel superior, pulse **Agregar una cuenta de nivel superior**.

Para agregar una subcuenta en cualquier cuenta, pulse **Añadir** para esa cuenta. Se muestra la página Propiedades de cuenta.

4. Complete los campos del apartado **Información básica**. Consulte “Página Propiedades de cuenta”.
5. Si lo desea, utilice la sección **Presupuesto (Siguiendo 3 años)** para introducir cantidades presupuestadas para cada mes en los próximos tres años.

Nota: La información financiera que se especifica para una subcuenta no aparece en sus cuentas padre.

6. Pulse **Guardar cambios** para guardar la cuenta.

Resultados

La cuenta se muestra en estado inhabilitado en la página Definiciones de cuenta. Consulte “Habilitación o inhabilitación de una cuenta” en la página 221. Una subcuenta se muestra en una jerarquía bajo la cuenta de nivel superior a la que la subcuenta, o cuenta padre, pertenece.

Para editar una cuenta, pulse su nombre en la página Definiciones de cuenta.

Página Propiedades de cuenta

Cuando un administrador crea o edita una cuenta, se muestra la página Propiedades de cuenta. Aparecen las secciones Información básica y Presupuesto (Siguiendo 3 años).

Sección Información básica

La sección **Información básica** contiene los campos siguientes.

Campo	Descripción
Nombre de cuenta	Obligatorio. Marketing Operations utiliza este nombre para identificar la cuenta en la interfaz de usuario. Indique un nombre exclusivo.
Descripción	Descripción opcional de la cuenta. Esta descripción se verá en la página Definiciones de cuenta.
Miembros del equipo	<p>Obligatorio. Lista de los propietarios de la cuenta. De manera predeterminada, el creador de la cuenta aparece como propietario. Consulte “Añadir o eliminar propietarios de cuenta” en la página 220.</p> <p>Los propietarios de cuentas que no son administradores pueden pulsar Datos financieros > Cuentas para revisar la información de las cuentas y seleccionar aquellas de las que son propietarios para elementos de línea en las facturas y pestañas de Presupuesto de proyectos y programas. No pueden acceder a la página Propiedades de cuenta.</p>
Número de cuenta	Obligatorio. Identificador alfanumérico exclusivo de la cuenta. No incluya espacios.
Política de seguridad	Obligatorio. La política de seguridad de la cuenta. Sólo los usuarios con esta política de seguridad pueden acceder a la cuenta.
Cuenta de origen	Se muestra solo para subcuentas. El nombre solo de lectura de la cuenta padre.

Sección Presupuesto (Siguiendo 3 años)

La sección **Presupuesto** proporciona una interfaz de cuadrícula para que pueda especificar la cantidad presupuestada en cada mes del año actual y los próximos dos años. IBM Marketing Operations calcula las cantidades introducidas para cada trimestre y los totales de fondos presupuestados en la cuenta para cada año natural.

Los propietarios de cuentas que pulsen **Datos financieros > Cuentas** para revisar la información, verán los datos del año actual. Cuando se seleccione un año diferente en la lista **Resumen de cuenta**, se abrirá una nueva ventana de navegador para ver la información de cuenta de ese año.

Nota: Si se trazan los elementos de línea de factura o de presupuesto de la cuenta en otros años, estos años aparecerán en la lista **Resumen de cuenta**.

Añadir o eliminar propietarios de cuenta

Acerca de esta tarea

Sólo los propietarios de una cuenta puede ver o editar esa cuenta. Cuando se crea por primera vez una cuenta, se añade automáticamente el usuario que crea la cuenta como propietario. En este tema se describen cómo añadir o eliminar propietarios de cuenta.

Procedimiento

1. Vaya a la cuenta que desea editar.
2. Pulse **Añadir/eliminar miembros**. Se abre el diálogo Seleccionar niveles de acceso de miembros.
3. Para hacer que otro miembro del equipo sea propietario de una cuenta:
 - a. Seleccione un usuario en la lista **Carpetas**.
 - b. Pulse >> para añadir el usuario a la lista **Miembros del equipo seleccionados**.
Cada miembro de equipo en la lista **Miembros del equipo seleccionados** es propietario de la cuenta.
4. Para eliminar el propietario de una cuenta:
 - a. Seleccione un usuario en la lista **Miembros del equipo seleccionados**.
 - b. Pulse << para eliminar al usuario.
5. Pulse **Guardar cambios**.

Acerca de cuentas habilitadas e inhabilitadas

Las cuentas pueden estar en uno de los dos estados siguientes: habilitadas o inhabilitadas. Por ejemplo, puede configurar una cuenta para un uso futuro y dejarla en el estado inhabilitado hasta que esté preparado para empezar a utilizarla.

Cuando un administrador de cuenta crea una cuenta, se crea en el estado inhabilitado. Debe habilitarse antes de que aparezca en la interfaz de usuario para que los propietarios de la cuenta la revisen y seleccionen. Los administradores pueden cambiar el estado de cualquier cuenta en cualquier momento.

- Las cuentas habilitadas pueden seleccionarse para elementos de línea de presupuesto de programas y proyectos. En la pestaña Presupuesto de un proyecto o programa, la columna **Cuenta de origen** para los elementos de línea almacena esta información.
- Las cuentas habilitadas también pueden seleccionarse para elementos de línea de factura. En la pestaña Resumen de la factura, la columna **Cuenta de origen** para los elementos de línea almacena esta información.
- El nombre de las cuentas inhabilitadas se muestra en gris y cursiva en la página **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Definiciones de cuenta**. Los administradores pueden editar la información y el presupuesto para las cuentas inhabilitadas desde esta página.
- Las cuentas inhabilitadas no pueden seleccionarse para elementos de línea de facturas ni para elementos de línea de presupuesto de programas y proyectos.
- Una cuenta con elementos de línea de factura o presupuesto enlazados sigue activa para dichos elementos de línea incluso aunque la cuenta pase a estar inhabilitada. Sin embargo, no puede seleccionarse una cuenta inhabilitada para elementos de línea nuevos.
- Los administradores de cuenta pueden agregar una subcuenta a una cuenta de nivel superior que esté inhabilitada. No obstante, cuando quiera utilizar la subcuenta (por ejemplo, a principio de año/período fiscal) debe habilitar la cuenta de nivel superior.

Consulte “Habilitación o inhabilitación de una cuenta”.

Habilitación o inhabilitación de una cuenta

Acerca de esta tarea

Como administrador, puede habilitar o inhabilitar una cuenta. Los propietarios de cuentas que no sean administradores de Marketing Operations no pueden cambiar el estado de una cuenta.

Procedimiento

1. Seleccione **Configuración > Marketing Operations Configuración**.
2. En el apartado **Definiciones de objeto de nivel de raíz**, pulse **Definiciones de cuenta**. La página Definiciones de cuenta lista las cuentas habilitadas en fuente normal y las cuentas inhabilitadas en color gris y en cursiva.
3. Para habilitar una cuenta, pulse **Habilitar**.
Para inhabilitar una cuenta, pulse **Inhabilitar**.

Capítulo 20. Temas avanzados

En este capítulo se proporciona información sobre las opciones de personalización avanzadas para la interfaz de IBM Marketing Operations. Se tratan los temas siguientes.

- Completar campos de la pestaña Resumen por programación
- Escribir reglas de validación de datos personalizados

Para obtener información sobre los servicios que puede utilizar para integrar Marketing Operations en otras aplicaciones, consulte la guía *IBM Marketing Operations Módulo de integración*.

Cómo completar campos por programación

En Marketing Operations, puede crear campos personalizados que se llenan de forma programada a partir de los valores en otros campos. Para especificar que desea que un campo se rellene por programación, debe especificar el atributo de tipo Origen de datos externo a un formulario y especifique un programa para ejecutar. El programa puede ser un servicio web (ubicado en cualquier sitio) o un programa Java que se ejecute en el mismo servidor que Marketing Operations.

Por ejemplo, un campo puede llamar a un programa para generar un número de trabajo que se basa en los valores que se especifican en los campos para la unidad de negocio y producto.

Un atributo con el tipo Origen de datos externo se muestra en la interfaz de usuario como un campo de entrada de datos de solo lectura con un botón **Generar**. Cuando un usuario pulsa **Generar**, IBM Marketing Operations accede al programa especificado y muestra el resultado en el campo.

Para especificar el programa, debe incluir la etiqueta <servicedetails> dentro de la etiqueta <column>. La etiqueta <servicedetails> puede contener las siguientes etiquetas.

Etiqueta	Descripción
type	Introduzca javaclass o webservice como tipo.
classname	Introduzca una clase Java personalizada del servidor en esta etiqueta. Esta clase personalizada debe implementar la interfaz com.unicacorp.common.template.IdGenerate. Si especifica un valor en esta etiqueta, la etiqueta <methodname> es opcional.
param	<p>Esta etiqueta tiene los siguientes atributos.</p> <ul style="list-style-type: none">• parameter name• type• valuecolumn <p>Debe definir todos los parámetros en el mismo archivo de correlación, como projectatts.product_id. Debe especificar los parámetros para que el programa los espere.</p>
wsdl	Introduzca un archivo de definición de servicio web que se ubique en el servidor de Marketing Operations, o bien el URL al archivo, en esta etiqueta.

Etiqueta	Descripción
methodname	Introduzca el nombre de método de servidor web en esta etiqueta. Si especifica la etiqueta <classname>, esta etiqueta no es necesaria.

Ejemplos de cómo completar campos por programación

Este ejemplo utiliza la etiqueta <servicedetails> para configurar una aplicación de clase Java del servidor implementando la interfaz de com.unicacorp.common.template.IdGenerate y pasando un ID de producto.

```
<servicedetails>
  <classname>com.unicacorp.uap.webservice.FormIdGenImpl
</classname>
  <param name="param1" type="string"
    valuecolumn="dyn_projectatts.product_id" />
</servicedetails>
```

Al igual que el ejemplo anterior, el siguiente muestra cómo configurar el mismo comportamiento, pero con una clase Java genérica que no implementa la interfaz de com.unicacorp.common.template.IdGenerate.

```
<servicedetails>
  <classname>com.unicacorp.uap.webservice.FormIdGenImpl
</classname>
  <param name="param1" type="string"
    valuecolumn="dyn_projectatts.product_id" />
  <methodname>getFormId</methodname>
</servicedetails>
```

Este es un ejemplo de cómo puede utilizar la etiqueta <servicedetails> para configurar una aplicación de servicio web y pasar un ID de unidad empresarial.

```
<servicedetails>
  <wsdl>
    http://rd600:7004/axis/services/Service?wsdl
  </wsdl><!--wsdl>
    C:\Product\Plan\webapp\conf\Service.wsdl
  </wsdl -->
  <methodname>getFormId</methodname>
  <param name="param1" type="string" valuecolumn="dyn_projectatts.business_unit_id" />
  <param name="param2" type="string" valuecolumn="dyn_projectatts.prog_type_id" />
</servicedetails>
```

Generación de ID del servidor y validación de atributos del proyecto

Puede configurar una plantilla para utilizar rutinas personalizadas con el fin de generar valores de ID automáticamente y validar valores introducidos en la pestaña Resumen de un objeto. Los valores de ID que puede configurar para la generación automatizada incluyen los identificadores para un proyecto, plan o programa.

Para definir un generador de ID personalizado, debe escribir una clase Java que implemente la interfaz com.unicacorp.uap.project.helper.PidGenerate. Dentro de la definición de plantilla, puede especificar el nombre de clase Java como el valor para el atributo pidGenClass y utilizar el atributo pidprefix para incluir un prefijo opcional.

De forma similar, puede también definir rutinas para validar los valores de atributo personalizado de un proyecto, planificar, o programa. Para definir una

rutina de validación personalizada, debe escribir una clase Java que implemente la interfaz siguiente: `com.unicacorp.uap.common.template.IdValidate`.

Dentro de la definición de plantilla de proyecto, puede luego especificar el nombre de clase Java como valor del atributo `validateClass`.

Ejemplo de generación de ID de servidor

Supongamos que tiene un tipo de objeto de marketing personalizado para las ofertas. Desea que su plantilla genere un código personalizado para cada instancia de oferta que se crea. Los códigos deben tener las siguientes características:

- El primer número empieza por 900001.
- El último número posible es 999999.
- Los códigos deben ser secuenciales.

Para configurar la generación de ID automatizada, utilice la interfaz `IdGenerate` y siga estos pasos.

1. Cree una implementación Java personalizada denominada `CustomComponentPidGenerateImpl.java`. Consulte “Interfaz `Javade` muestra” en la página 226.
 - Esta implementación utiliza un archivo, `IDRange.properties`, para mantener el número mínimo y máximo de valores de los ID personalizados.
 - Utiliza una tabla de base de datos, `CUST_GENIDS`, para mantener el valor actual del ID personalizado de cada tipo de objeto que utiliza la clase.
2. Compile la clase. La clase compilada se denomina `CustomComponentPidGenerateImpl.class`.
3. Copie el archivo de clase en el directorio siguiente:
`<Inicio_MarketingOperations>\unwar\WEB-INF\classes\com\unica\uap\component\helper`
4. Cree un archivo denominado `IDRange.properties` y añada el texto siguiente a este archivo:
`mktOBJId.min=900001`
`mktOBJId.max=999999`
5. Copie este archivo en el directorio `<Inicio_MarketingOperations>\unwar\WEB-INF`.
6. Con el programa de gestión de base de datos, cree una tabla que se llame `CUST_GENIDS`, con las columnas siguientes:
 - `ENTITY_NAME`; serie, longitud 50
 - `ID_VALUE`; entero (todo en formato de archivo)
7. Reinicie el servidor web.
8. Cree o edite una plantilla para el tipo de objeto de marketing, y abra su pestaña `Propiedades`.
9. En el campo **Clase de generación de ID**, especifique el nombre canónico o el nombre de clase completo para especificar la clase personalizada, tal como se muestra a continuación:
`CustomComponentPidGenerateImpl`
Cuando cree la primera oferta a partir de esta plantilla, observe que su ID es 900001.

Interfaz Javade muestra

En esta sección se describe:

- Interfaz - IdValidate
- Interfaz - IdGenerate
- Generador ID personalizado

Interfaz - IdValidate

```
package com.unicacorp.uap.common.template;
import java.util.HashMap;
/**
This is an interface to be implemented by the end user of a Marketing Operations
system for the purpose of validating system generated id values
as per business logic.
Implementations of this Interface are called by the Marketing Operations Server.
*/
public interface IdValidate
{
/**
Returns true if the specified attribute values are valid.
*
* @param id - current project or program id. This will be the
value if it is new project/program
* @param values - This is a set of name/value pairs, referring to
a current database connection, the appropriate
template id and another HashMap that contains
name/value pairs, corresponding to the fields and
values on the screen.
* @return true - if it is valid; otherwise returns false or throws
exception.
* @throws com.unicacorp.uap.user.IdValidateException
* Should contain a message value that is meaningful
about what went wrong.
*/
public boolean isValid(int id, HashMap values) throws
IdValidateException;
/**
The name of the hashkey in the HashMap passed to IdValidate.isValid(..)
that refers to a current database connection to the Marketing Operations
system tables.
This connection is available for use to implementations of this
interface.
*/
public final String PLAN_DB_CONNECTION = "dbconnection";
/**
* The name of the hashkey in the HashMap passed to
idValidate.isValid(..) that refers to the id of the related
template.
*/
public final String OBJECT_TEMPLATE_ID = "templateid";
/**
* The name of the hashkey in the HashMap pass to
* IdValidate.isValid(..) that refers to another Hashmap which
* contains name/value pairs. The name corresponds to a field on
* the screen for project/program and the value corresponds to the
* user entered text or selection.
*/
public final String OBJECT_ATTRIB_VALUES = "attributeValues";
}
```

Interfaz - IdGenerate

```
package com.unicaorp.uap.common.template;
import java.util.HashMap;
/* This is an interface to be implemented by the end user
```



```

* of a Marketing Operations
* system for the purpose of generating unique Project Code (PIDs). The intent
* is to allow users to attach to existing enterprise systems to help make
* project IDs meaningful in their enterprise.
*
* Implementations of this Interface are called by the Marketing Operations Server.
* It is the responsibility of the Marketing Operations Server
* to assure that there is
* only one ID being generated at a time. When implementation of this
* interface are called, they can assume that there are no other IDs
* that are being generated concurrently.
*/
public interface IdGenerate {
    /**
     * Returns a string code used to define a Project object with Marketing Operations
     *
     * @param uniqueId - This is an integer value that is generated by
     * the Marketing Operations system. This is guaranteed to be unique across
     * the system; hence, if the project ID returned is the string
     * representation of this integer, it will be a unique
     * Project Code (PID).
     *
     * @param values - This is a set of name/value pairs, referring to the current
     * database connection, appropriate template id, code prefix,
     * request flag, and another HashMap that contains name/value
     * pairs, corresponding to the fields and values on the screen.
     *
     * @param uniqueChecker - An implementation used to verify the uniqueness of
     * of ID's generated by this instance.
     *
     * @return - A string that represents the ID of the project we are
     * creating.
     *
     * @throws com.unicacorp.uap.user.IdGenerateException
     * Should contain a message value that is meaningful about
     * what went wrong
    */
    public String generateID (int uniqueId, HashMap values, IdUniqueChecker
    uniqueChecker)
    throws IdGenerateException;
    /**
     * The name of the hashkey in the HashMap passed to IdValidate.isValid(..)
     * that refers to a current database connection to the Marketing Operations
     * system tables.
     * This connection is available for use to implementations of this interface.
    */
    public final String PLAN_DB_CONNECTION = "dbconnection";
    /**
     * The name of the hashkey in the HashMap passed to IdValidate.isValid(..)
     * that refers to the id of the related template.
    */
    public final String OBJECT_TEMPLATE_ID = "templateid";
    /**
     * The name of the hashkey in the HashMap passed to IdValidate.isValid(..)
     * that refers to the desired string prefix to prepend the generated id.
    */
    public final String OBJECT_CODE_PREFIX = "pidprefix";
    /**
     * The name of the hashkey in the HashMap passed to IdValidate.isValid(..)
     * that refers that indicates whether the calling object is a request.
    */
    public final String OBJECT_REQUEST_FLAG = "flagprojectrequest";
    /**
     * The name of the hashkey in the HashMap pass to IdValidate.isValid(..)
     * that refers to another Hashmap which contains name/value pairs. The name
     * corresponds to a field on the screen for project/program and the value

```

```

        * corresponds to the user entered text or selection.
    */
    public final String OBJECT_ATTRIB_VALUES = "attributeValues";
    /**
     * Default start plan code start number
     */
    public final int PLAN_CODE_SUFFIX_START = 1000;
    /**
     * Default start program code start number
     */
    public final int PROGRAM_CODE_SUFFIX_START = 1000;
    /**
     * Default start project code start number
     */
    public final int PROJECT_CODE_SUFFIX_START = 1000;
    /**
     * Default start rfq code start number
     */
    public final int RFQ_CODE_SUFFIX_START = 1000;}

```

Generador ID personalizado

```

package com.unica.uap.component.helper;
import com.unicacorp.uap.common.db.*;
import com.unicacorp.uap.common.template.*;
import org.apache.commons.lang.StringUtils;
import java.io.File;
import java.io.FileInputStream;
import java.sql.Connection;
import java.sql.PreparedStatement;
import java.sql.ResultSet;
import java.sql.SQLException;
import java.util.HashMap;
import java.util.Properties;

/**
 * The Class CustomComponentPidGenerateImpl.
 */
public class CustomComponentPidGenerateImpl implements IdGenerate,
    IdUniqueChecker {
    /** The lower limit. */
    public static int LOWER_LIMIT = 0;
    /** The upper limit. */
    public static int UPPER_LIMIT = 0;
    static {
        Properties attrPro = new Properties();
        try {
            String planHome = System.getProperty("plan.home");
            System.out.println("planHome : " + planHome);
            File file = new File(planHome + "/unwar/WEB-INF/IDRange.properties");
            FileInputStream fi = new FileInputStream(file);
            if (fi != null) {
                attrPro.load(fi);
                String min = (String) attrPro.get("mktOBJId.min");
                String max = (String) attrPro.get("mktOBJId.max");
                LOWER_LIMIT = Integer.parseInt(min);
                UPPER_LIMIT = Integer.parseInt(max);
                System.out.println("Lower Limit : " + LOWER_LIMIT);
                System.out.println("Upper Limit : " + UPPER_LIMIT);
            } else {
                System.out.println("IDRange Property file can not be found");
                throw new RuntimeException("IDRange Property file can not be found");
            }
        } catch (Exception e) {
            e.printStackTrace();
            throw new RuntimeException("IDRange Property file can not be found");
        }
    }
}

```

```

/**
 * The Constructor.
 */
public CustomComponentPidGenerateImpl() {
}
/**
 * Generate ID.
 *
 * @param uniqueChecker the unique checker
 * @param values the values
 * @param instanceId the instance id
 *
 * @return the string
 *
 * @throws IdGenerateException the id generate exception
 */
public synchronized String generateID(int instanceId, HashMap values,
IdUniqueChecker uniqueChecker) throws IdGenerateException {
    print("inside 'generateID' method");
    print("instanceId : " + instanceId);
    print("#####\n" + values + "#####\n");
    String prefix = (String) values.get("pidprefix");
    print("prefix : " + prefix);
    String templateid = (String) values.get("templateid");
    print("templateid : " + templateid);
    Connection con = (Connection) values.get("dbconnection");
    //int nextValue = -1;
    boolean isEmptyPrefix = false;
    try {
        if (StringUtils.isEmpty(prefix)) {
            isEmptyPrefix = true;
        }

        //GET THE CURRENT VALUE OF THE TEMPLATE ID - from CUST_GENIDS table
        String sqlString = "SELECT ID_VALUE FROM CUST_GENIDS WHERE ENTITY_NAME = ?";
        print("sqlString : " + sqlString);
        PreparedStatement ps = null;
        ResultSet rs = null;
        int cnt = 0;
        try {
            ps = new UAPSQLPreparedStatement(con, sqlString);
            UAPSQLUtils.setupPreparedStatement(ps, 1, templateid, "string");
            rs = ps.executeQuery();
            if (rs.next()) {
                cnt = rs.getInt(1);
            }

            print("current ID vlaue : " + cnt);
            UAPSQLUtils.closeResultSet(rs, ps);
        } catch (SQLException ex) {
            ex.printStackTrace();
            UAPSQLUtils.closeResultSet(rs, ps);
            throw new RuntimeException(ex);
        } catch (Exception exception) {
            exception.printStackTrace();
            UAPSQLUtils.closeResultSet(rs, ps);
            throw new RuntimeException(exception);
        }

        if (cnt == 0) {
            //insert first new record for the template id into table
            cnt = LOWER_LIMIT;
            String sqlInsertStr = "INSERT INTO CUST_GENIDS values (?,?)";
            print("sqlInsertStr : " + sqlInsertStr);
            ps = new UAPSQLPreparedStatement(con, sqlInsertStr);
            ps.setString(1, templateid);
            ps.setInt(2, cnt);
        }
    }
}

```

```

        else if ((cnt >= LOWER_LIMIT) && (cnt < UPPER_LIMIT)) {
            //increase the counter and update the row for the template id
            cnt++;
            String sqlUpdateStr =
                "UPDATE CUST_GENIDS SET ID_VALUE= ? WHERE ENTITY_NAME = ?";
            print("Update : " + sqlUpdateStr);
            ps = new UAPSQLPreparedStatement(con, sqlUpdateStr);
            ps.setInt(1, cnt);
            ps.setString(2, templateid);
        } else {
            print("Current ID is out of range, ID Range [" + LOWER_LIMIT +
                "-" + UPPER_LIMIT + "]");
            //throw exception that can not generate id, limit is over
            throw new IdGenerateException(
                "Current ID is out of range, ID Range [" + LOWER_LIMIT +
                "-" + UPPER_LIMIT + "]");
        }
        //UAPSQLUtils.beginTransaction(con);
        ps.execute();
        //UAPSQLUtils.endTransaction(con, true);
        String pid = (isEmptyPrefix ? "" : prefix) + cnt;
        print("return from 'generateID' method with pid : " + pid);
        return pid;
    } catch (Exception ex) {
        ex.printStackTrace();
        throw new IdGenerateException(ex);
    }
}

/**
 * Checks if is unique.
 *
 * @param values the values
 * @param Id the Id
 *
 * @return true, if is unique
 */
public boolean isUnique(String Id, HashMap values) {
    print("inside 'isUnique' method");
    //provide actual implementation for uniqueness check
    return true;
}

/**
 * Print.
 *
 * @param str the str
 */
private void print(String str) {
    System.out.println(str);
}

```

Validación de la cuadrícula

IBM Marketing Operations muestra una interfaz de validación que puede utilizar para escribir reglas de validación de datos personalizadas. Con Marketing Operations se entregan una regla de muestra que utiliza la interfaz del validador y el validador `com.unicacorp.uap.grid.validation.plugin.GridValidatorPluginImpl`.

Cuando añade un formulario que contiene una cuadrícula editable a una plantilla de proyecto, puede especificar una clase y regla de validación de datos para validar que los datos se introducen en la cuadrícula.

Cuando trabaje con reglas de validación, tenga en cuenta que:

- Los archivos que contienen las reglas de validación deben utilizar un formato específico. Cuando se importa un archivo de reglas XML, se valida con el esquema XML `gridrules.xsd`.
- Normalmente, una regla es específica de un formulario, ya que las reglas están estrechamente vinculadas a la estructura de tabla subyacente. Como resultado, utilice cada regla con solo un formulario (cuadrícula editable).
- Marketing Operations se suministra con diversas reglas de muestra que puede utilizar para la mayoría de las tareas de validación. Puede crear e importar más archivos de reglas personalizados según sea necesario.

Para obtener información sobre cómo trabajar con cuadrículas editables, consulte “Creación de cuadrículas” en la página 115. Para obtener información sobre la importación de reglas de validación de datos, consulte “Reglas de validación de datos”.

Interfaz de validador

La interfaz de validador muestra las funciones siguientes.

Función	Descripción
<code>init(config:GridConfig)</code>	Esta función inicializa el validador.
<code>process(rulesToExecute:Validator.RulesEnum)</code>	Esta función ejecuta las reglas de validación. El parámetro <code>rulesToExecute</code> que tipo de plug-in de validación de regla ejecuta. Es un valor enumerado que puede tener los valores siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • <code>allRules</code> • <code>gridRules</code> • <code>rowRules</code>
<code>destroy()</code>	Esta función es un destructor del objeto y realiza recogida de basura.

IBM Marketing Operations proporciona un validador de muestra, `RangeCheckRule.java`. Este objeto toma una cuadrícula como entrada y luego se reitera por todos los registros de la cuadrícula para validar las reglas definidas en un archivo XML.

Reglas de validación de datos

Las reglas son un conjunto de funciones de validación de datos que define en un archivo XML y, a continuación, importa y asocia con un formulario. Si un formulario tiene asociado un conjunto de reglas de validación de datos, Marketing Operations las aplica automáticamente cuando los usuarios entran datos para una instancia de objeto de marketing. Para obtener más información sobre cómo establecer reglas de validación de datos, consulte “Validación de la cuadrícula” en la página 230.

En la página Definiciones de reglas puede:

- Pulsar **Añadir definición de reglas** para cargar un archivo de definición de reglas XML.

Después de añadir una regla, la enlaza a pestañas que recopilan datos utilizando un formulario en forma de cuadrícula: Edite la plantilla y pulse la pestaña Pestañas. Para obtener detalles, consulte el apartado “Pestaña Pestañas de plantilla para personalizar la interfaz de usuario” en la página 72.

- Pulse **Suprimir** para eliminar una regla (si no la está utilizando ninguna plantilla).
- Pulse una regla para actualizar su archivo de reglas o para cambiar el nombre de la regla.

Nota: Si intenta sobrescribir un archivo de reglas existente, el sistema genera un aviso.

Para navegar a la página Definiciones de reglas

1. Seleccione **Configuración > Configuración de Marketing Operations**.
2. En el apartado Otras opciones, pulse **Configuración de plantilla**.
3. En el apartado Componentes de plantillas, pulse **Reglas**.

Reglas de validación

La interfaz Validador trabaja invocando una serie de reglas y comparando los valores de los datos de entrada con las reglas. Las reglas son archivos ejecutables Java que implementan la interfaz de Regla.

El plug-in admite dos tipos de reglas.

- ROW: las reglas de nivel de fila se ejecutan primero.
- GRID: las reglas de nivel de cuadrícula se ejecutan después de las de nivel de fila.

Cuando un usuario guarda los datos para una cuadrícula que utiliza un plug-in determinado de validación, se aplican todas las reglas. Las reglas de nivel de fila se aplican primero, y después se aplican las reglas de nivel de cuadrícula. Las reglas se aplican en el orden en el que se han declarado en el archivo de reglas.

Estructura de archivo de reglas de validación de datos

Un archivo de reglas de validación es un archivo XML que contiene una o varias reglas. Cada una de las reglas puede contener las siguientes etiquetas.

Tabla 76. Etiquetas para la validación de archivos de reglas

Etiqueta	Descripción
rule	Inicia la regla y define el tipo de regla, que puede ser ROW o GRID.
name	Nombre de la regla.
desc	Descripción de la regla.
enable	Valor booleano que habilita o inhabilita la regla: <ul style="list-style-type: none"> • false: la regla se inhabilita • true: la regla se habilita
applies-to-tvc-id	Nombre interno del componente de cuadrícula para el que se aplica la regla. Para aplicar la regla a varias cuadrículas, utilice una etiqueta applies-to-tvc-id distinta para cada componente de la cuadrícula. Esta etiqueta es opcional; si se omite, la regla se aplica a todas las cuadrículas del formulario que se especifique.
class	La clase Java que contiene los mandatos para procesar la regla. Para utilizar la regla de comprobación de rango de muestra, introduzca: com.uniacorp.uap.grid.validation.rule.basic.RangeCheckRule
set-property	Esta etiqueta pasa parámetros a las reglas. Cada una de las reglas puede contener o no etiquetas set-property.

Reglas de validación de datos de muestra

IBM Marketing Operations se suministra con las siguientes reglas de muestra.

Tabla 77. Reglas de validación de datos de muestra

Regla	Descripción
BeginsWithRule	<p>Garantiza que la columna de texto que vaya a validarse empiece por el carácter que especifique. Defina las propiedades beginCharacter y column. Por ejemplo:</p> <pre><set-property property="beginCharacter" value="A"/> <set-property property="column" value="dyn_vendors.Name"/></pre> <p>Esta regla comprueba el campo Nombre en la tabla de base de datos dyn_vendors para asegurarse de que el valor empieza por la letra A.</p> <p>Nombre de clase: com.unicacorp.uap.grid.validation.rule.basic.BeginsWithRule</p>
DateCheckRule	<p>Garantiza que la columna de fecha que va a validarse está dentro de un rango especificado. Defina las propiedades siguientes: greaterThan, lessThan, column.</p> <p>Por ejemplo:</p> <pre><set-property property="greaterThan" value="12/31/1999"/> <set-property property="lessThan" value="Today"/> <set-property property="column" value= "dyn_vendors.invoiceDate"/></pre> <p>Esta regla comprueba el campo invoiceDate en la tabla de base de datos dyn_vendors para asegurarse de que el valor no es anterior al año 2000.</p> <p>De forma opcional, puede definir también la propiedad dateFormat. Si añade esta propiedad, las fechas deben introducirse en el formato que se especifique. Puede definir los siguientes valores de formato: dd/MM/aaaa, MM/dd/aaaa, dd/MM/aa, MM/dd/aa, aaaa-MM-dd, aaaa.MM.dd</p> <p>Nombre de clase: com.unicacorp.uap.grid.validation.rule.basic.DateCheckRule</p>
RangeCheckRule	<p>Garantiza que la columna de entero que va a validarse está dentro de un rango especificado. Defina las propiedades siguientes: minValue, maxValue, column</p> <p>Por ejemplo:</p> <pre><set-property property="minValue" value="1"/> <set-property property="maxValue" value="999999"/> <set-property property="column" value= "dyn_vendors.numEmployees"/></pre> <p>Esta regla comprueba el campo numEmployees en la tabla de base de datos dyn_vendors para asegurarse de que el valor está entre 1 y 999.999.</p> <p>Nombre de clase: com.unicacorp.uap.grid.validation.rule.basic.RangeCheckRule</p>

Tabla 77. Reglas de validación de datos de muestra (continuación)

Regla	Descripción
UniqueCheckRule	<p>Garantiza que la columna que se va a validar no contiene valores duplicados. Establezca la propiedad columnn.</p> <p>Nombre de clase: com.unicacorp.uap.grid.validation.rule.basic.UniqueCheckRule</p> <p>Nota: Esta regla siempre se aplica en toda la cuadrícula, incluso si se utiliza ROW para indicar que esta es una regla de nivel de fila.</p>

Ejemplo de regla de validación

Antes de empezar

La siguiente regla de ejemplos garantiza que el valor proporcionado para el campo numEmps en una cuadrícula es de 10 a 1000.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <validation-rules xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <rule validationType="ROW">
      <name>Range Check</name>
      <desc>Checks Range for numeric type. Note: for field numEmps</desc>
      <class>com.unicacorp.uap.grid.validation.rule.basic.RangeCheckRule</class>
      <enable>true</enable>
      <applies-to-tvc-id>vendors</applies-to-tvc-id>
      <set-property property="minValue" value="10"/>
      <set-property property="maxValue" value="1000"/>
      <set-property property="column" value="dyn_vendors.numEmps"/>
    </rule>
  </validation-rules>
```

En esta regla, el campo numEmps está en un formulario con el nombre interno de vendors. El siguiente procedimiento presupone que este formulario está configurado en su sistema.

Acerca de esta tarea

Los pasos siguientes describen cómo importar de un archivo de reglas de validación a Marketing Operations, añadirlo a una plantilla y probarlo.

Procedimiento

1. Cree un archivo XML para incluir la regla de validación de ejemplo.
2. Cargue el archivo de reglas a Marketing Operations:
 - a. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Reglas**.
 - b. Pulse **Agregar definición de reglas**.
 - c. En el cuadro **Actualizar regla**, proporcione un nombre identificativo y especifique el archivo XML.
 - d. Pulse **Continuar** para añadir el archivo de reglas a Marketing Operations.
3. Asigne el archivo de reglas a una pestaña en una plantilla.
 - a. Pulse **Configuración > Configuración de Marketing Operations > Configuración de plantilla > Plantillas**.
 - b. Elija una plantilla y luego pulse su pestaña **Pestañas**.
 - c. Pulse **Añadir pestaña**. En **Formulario** seleccione los proveedores. En **Reglas de validación de datos**, seleccione el nombre identificativo de la regla.

El sistema proporciona el campo **Clase de validación de datos** cuando se selecciona un archivo de reglas.

4. Guarde los cambios y utilice la plantilla para crear un objeto.
5. Para probar la regla, introduzca datos no válidos en el campo **empNum**.
Por ejemplo, escriba 5000. Si recibe un mensaje de error, la regla estará funcionando como se preveía.

Antes de contactar con el servicio de soporte técnico de IBM

Si encuentra un problema que no puede resolver consultando la documentación, el contacto de soporte designado por la empresa puede realizar una llamada al soporte técnico de IBM. Utilice estas directrices para asegurarse de que el problema se resuelva de forma eficaz y satisfactoria.

Si usted no es una de las personas responsables del contacto con el servicio de soporte técnico en su empresa, póngase en contacto con su administrador de IBM para obtener información.

Nota: El soporte técnico no escribe ni crea scripts de API. Para obtener ayuda en la implementación de nuestras ofertas de API, póngase en contacto con IBM Professional Services.

Información a recopilar

Antes de ponerse en contacto con el soporte técnico de IBM, recopile la información siguiente:

- Una breve descripción de la naturaleza del problema.
- Los mensajes de error detallados que ve cuando se produce el problema.
- Detalles de los pasos para reproducir el problema.
- Archivos de registro, archivos de sesión, archivos de configuración y archivos de datos relacionados con el problema.
- Información sobre el producto y el entorno del sistema, que puede obtener tal como se describe en "Información del sistema".

Información de sistema

Cuando llame al soporte técnico de IBM, es posible que se le pida que proporcione información sobre su entorno.

Si el problema no le impide conectarse, gran parte de esta información está disponible en la página Acerca de, que proporciona información sobre las aplicaciones IBM instaladas.

Puede acceder a la página Acerca de seleccionando **Ayuda > Acerca de**. Si la página Acerca de no es accesible, localice un archivo `version.txt` que se encuentra en el directorio de instalación de la aplicación.

Información de contacto para el soporte técnico de IBM

Para conocer las formas de ponerse en contacto con el soporte técnico de IBM, consulte el sitio web de soporte técnico del producto IBM: (http://www.ibm.com/support/entry/portal/open_service_request).

Nota: Para especificar una solicitud de soporte, debe iniciar la sesión con una cuenta de IBM. Esta cuenta debe estar enlazada al número de cliente de IBM. Para obtener más información sobre cómo asociar la cuenta a su número de cliente de IBM, consulte **Support Resources>Entitled Software Support** en el portal de soporte.

Avisos

Esta información se ha desarrollado para productos y servicios ofrecidos en EE.UU.

Es posible que IBM no ofrezca en otros países los productos, servicios o características que se describen en este documento. Consulte al representante local de IBM para obtener información sobre los productos y servicios disponibles actualmente en su localidad. Cualquier referencia a un producto, programa o servicio de IBM no pretende indicar o implicar que sólo se puede utilizar el producto, programa o servicio de IBM. Se puede utilizar en su lugar cualquier producto, programa o servicio funcionalmente equivalente que no infrinja ningún derecho de propiedad intelectual de IBM. Sin embargo, es responsabilidad del cliente evaluar y verificar el funcionamiento de cualquier producto, programa o servicio que no sea de IBM.

IBM puede tener patentes o aplicaciones de patente pendientes que afecten a los temas tratados en este documento. La entrega de este documento no le otorga ninguna licencia sobre dichas patentes. Puede enviar consultas sobre licencias, por escrito, a:

IBM Director of Licensing
IBM Corporation North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.

Para consultas sobre licencias relativas a la información de doble byte (DBCS), póngase en contacto con el departamento de propiedad intelectual de IBM en su país o envíe las consultas, por escrito, a:

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan, Ltd.
19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku
Tokyo 103-8510, Japan

El párrafo siguiente no se aplica al Reino Unido ni a ningún otro país donde estas disposiciones sean incompatibles: INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN "TAL CUAL" SIN GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITAS NI IMPLÍCITAS, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE NO VULNERACIÓN, COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN FIN CONCRETO. Algunos países no permiten la renuncia a garantías explícitas o implícitas en determinadas transacciones, por lo que puede que esta declaración no sea aplicable en su caso.

Esta información puede contener inexactitudes técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se efectúan cambios en la información incluida en este documento; estos cambios se incorporarán en nuevas ediciones de la publicación. IBM puede realizar en cualquier momento mejoras o cambios en los productos o programas descritos en esta publicación sin previo aviso.

Cualquier referencia en esta información a sitios Web que no sean de IBM se proporciona, únicamente, a efectos de comodidad y no sirve, en modo alguno, de

endoso de dichos sitios web. El contenido de esos sitios Web no forma parte del contenido de este producto de IBM, por lo que la utilización de dichos sitios es responsabilidad del usuario.

IBM podría usar o distribuir del modo que considere adecuado cualquier información que usted suministre, sin contraer por ello obligación alguna con usted.

Los titulares de licencias de este programa que deseen obtener información sobre el mismo con el fin de permitir: (i) el intercambio de información entre programas creados independientemente y otros programas (incluido éste) y (ii) el uso mutuo de información que se haya intercambiado, deben ponerse en contacto con:

IBM Corporation
170 Tracer Lane
Waltham, MA 02451
U.S.A.

Esta información puede estar disponible, sujeta a los términos y condiciones adecuados, incluido en algunos casos, el pago de una tasa.

IBM proporciona el programa bajo licencia descrito en este documento y todo el material bajo licencia disponible para el mismo, de acuerdo a lo estipulado en los términos del Acuerdo de cliente de IBM, el Acuerdo internacional de licencias de programas de IBM o cualquier acuerdo equivalente entre ambas partes.

Cualquier dato que se encuentre en este documento se ha determinado en un ambiente controlado. Por lo tanto, los resultados obtenidos en otros entornos operativos podrían variar significativamente. Tal vez se hayan realizado mediciones en sistemas que estén en fase de desarrollo y no existe ninguna garantía de que esas mediciones vayan a ser iguales en los sistemas disponibles en el mercado. Además, algunas medidas se podrían haber estimado en extrapolación. Los resultados reales pueden variar. Los usuarios de este documento deberían verificar los datos aplicables para sus entornos específicos.

La información relacionada con productos que no son de IBM se ha obtenido de los proveedores de dichos productos de sus anuncios publicados o de otras fuentes de disponibilidad pública. IBM no ha probado necesariamente esos productos y no puede confirmar la exactitud del rendimiento, la compatibilidad ni otras afirmaciones referentes a productos que no sean de IBM. Las preguntas relacionadas con las funciones de los productos que no son de IBM deberán dirigirse a los proveedores de estos productos.

Todas las sentencias relacionadas con la futura dirección de IBM o intento están sujetas al cambio o retirada sin previo aviso y sólo representan objetivos y metas.

Todos los precios de IBM que se muestran son precios de distribuidor recomendados por IBM, corresponden al momento actual y están sujetos a cambios sin aviso previo. Los precios de concesionario pueden variar.

Esta información contiene ejemplos de datos e informes utilizados en operaciones empresariales diarias. Para ilustrarlas de la forma más completa posible, los ejemplos pueden incluir nombres de personas, empresas, marcas y productos. Todos estos nombres son ficticios y cualquier similitud a los nombres y direcciones que haya utilizado una empresa real es pura coincidencia.

LICENCIA DE COPYRIGHT:

Esta información contiene programas de aplicación de muestra en lenguaje fuente, que se utilizan para complementar las explicaciones relacionadas con las técnicas de programación en diversas plataformas operativas. Puede copiar, modificar y distribuir estos programas de ejemplo de cualquier manera sin realizar ningún pago a IBM, a fin de desarrollar, utilizar, comercializar y distribuir programas de aplicación que se adecuen a la interfaz de programación de aplicaciones para la plataforma operativa para la que se han escrito los programas de ejemplo. Estos ejemplos no se han probado de forma exhaustiva bajo todas las condiciones. Por lo tanto, IBM, no puede garantizar ni dar por sentada la fiabilidad, la utilidad ni el funcionamiento de estos programas. Los programas de ejemplo se proporcionan "TAL CUAL", sin garantía de ninguna clase. IBM no será responsable de los daños debidos al uso de los programas de ejemplo.

Si está viendo esta copia software de la información, es posible que las fotografías y las ilustraciones en color no aparezcan.

Marcas registradas

IBM, el logotipo de IBM e ibm.com son marcas registradas de International Business Machines Corp., registradas en muchas jurisdicciones de todo el mundo. Otros nombres de producto y servicio pueden ser marcas registradas de IBM u otras empresas. Encontrará la lista actual de las marcas comerciales de IBM en el sitio web "Copyright and trademark information" en la dirección www.ibm.com/legal/copytrade.shtml.

Consideraciones sobre la política de privacidad y los términos de uso

Los productos software de IBM Software, incluido el software como una solución de servicio, ("Ofertas de Software") pueden utilizar cookies u otras tecnologías para recopilar información de utilización de producto, para ayudar a mejorar la experiencia del usuario final, para adaptar las interacciones con el usuario final o para otros fines. Una cookie es un elemento de datos que un sitio web puede enviar al navegador, que a continuación se puede almacenar en el sistema como una etiqueta que identifica el sistema. En muchos casos, estas cookies no recopilan información personal. Si utiliza una Oferta de software que le permite recopilar información personal mediante cookies y tecnologías similares, a continuación le ofrecemos información específica.

Dependiendo de las configuraciones desplegadas, esta Oferta de software puede utilizar cookies de sesión y persistentes que recopilen el nombre de cada usuario y otra información personal para fines de gestión de sesiones, utilización de usuario mejorada u otros fines funcionales o de seguimiento de uso. Estas cookies pueden inhabilitarse, pero si se inhabilitan también se eliminará la funcionalidad que habilitan.

Distintas jurisdicciones regulan la recopilación de información personal mediante cookies y tecnologías similares. Si las configuraciones desplegadas para esta Oferta de Software le proporcionan como cliente la posibilidad de recopilar información personal sobre usuarios a través de cookies u otras tecnologías, debería buscar su propio asesoramiento legal en relación a todas las leyes aplicables a dicha recopilación de datos, incluidos los requisitos para proporcionar avisos y el consentimiento cuando sea lo propio.

IBM requiere que los Clientes (1) proporcionen un enlace claro y visible a los términos de uso del sitio web del Cliente (por ejemplo, política de privacidad) que incluya un enlace a las prácticas de uso y recopilación de datos de IBM y del

cliente, (2) notifiquen que IBM coloca, en nombre del Cliente, cookies y balizas web/gifs claras en el sistema del visitante, junto con una explicación de la finalidad de dicha tecnología, y (3) en la medida requerida por ley, obtengan el consentimiento de los visitantes del sitio web antes de la colocación de cookies y balizas web/gifs por parte del Cliente o IBM en nombre del Cliente, en dispositivos del visitante del sitio web

Si desea obtener más información sobre la utilización de las distintas tecnologías, incluidas las cookies, para estos propósitos, consulte la declaración de privacidad en línea de IBM en <http://www.ibm.com/privacy/details/us/en>, en la sección que se titula "Cookies, Web Beacons and Other Technologies".



Impreso en España