

IBM InfoSphere Master Data Management
Versión 11 Release 5

IBM InfoSphere MDM Web Reports
Guía del usuario



IBM InfoSphere Master Data Management
Versión 11 Release 5

IBM InfoSphere MDM Web Reports
Guía del usuario



Nota

Antes de utilizar esta información y el producto al que da soporte, lea la información que figura en Avisos y marcas registradas.

Nota de edición

Esta edición se aplica a la versión 11.5 de IBM InfoSphere Master Data Management, y a todos los releases y modificaciones posteriores mientras no se indique lo contrario en nuevas ediciones.

© Copyright IBM Corporation 1995, 2015.

Contenido

Capítulo 1. Conceptos básicos de InfoSphere MDM Web Reports 1

Términos y conceptos de InfoSphere MDM Web Reports	1
Utilización del visor de InfoSphere MDM Web Reports	3
Visualización de un informe web	3

Capítulo 2. Informes de InfoSphere MDM Inspector 5

Informe de estadísticas de resumen de duplicados..	5
Informe Actividad del suceso	6
Informe Detalles del suceso	7
Informe Resumen de sucesos	8
Visión general de gestión de enlaces	8
Informe Detalles de notas	9
Informe Pre-fusión	10
Informe Detalles de resolución del registro	11
Informe Detalles de creación de la tarea	12
Informe Detalles de gestión de la tarea	13

Informe Visión general de gestión de tareas	14
---	----

Capítulo 3. Informes operativos 17

Recuento de tareas pendientes por origen y tipo de tarea.	17
Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea	17
Recuento de tareas por tipo de etiqueta	18
Recuento de tareas por propietario	19

Capítulo 4. Informes de Workbench .. 21

Adiciones	21
Resumen de actividad de los usuarios	22

Avisos y marcas registradas 23

Cómo ponerse en contacto con IBM .. 27

Índice 29

Capítulo 1. Conceptos básicos de InfoSphere MDM Web Reports

InfoSphere MDM Web Reports es una aplicación de usuario final que permite crear informes y realizar análisis de datos. Cuando se solicita un informe a través de esta aplicación, la información se transfiere desde el servidor operativo.

Términos y conceptos de InfoSphere MDM Web Reports

Estos términos y conceptos le ayudarán a conocer InfoSphere MDM Web Reports.

Enlace

Un enlace está formado por dos o más registros asociados por un ID de empresa común.

Estado de enlace

Etiqueta asignada a un conjunto de enlaces que realiza un seguimiento de la revisión del usuario. Los tipos de enlace se pueden personalizar, pero normalmente incluyen **Examinado y correcto** (el enlace se ha revisado y confirmado) y **Examinado y con error** (el enlace se ha revisado y se ha confirmado un error en el enlace).

Entidad

Una entidad es la relación lógica entre dos o más registros miembros. En el entorno de software, las entidades se representan como registros que comparten un ID de empresa. Una entidad también se conoce como conjunto de enlaces. Una entidad o conjunto de enlaces puede contener un número ilimitado de registros.

Tarea

Unidad de trabajo, creada por el software, que facilita la revisión, y posible resolución, del usuario.

Tipo de tarea

Los tipos de tarea identificados por el software son:

- **Posible duplicado:** registros existentes en el mismo sistema de origen que es muy posible que sean el mismo miembro. Estos registros pueden compartir prácticamente toda la información demográfica, pero presentar distintos números de ID. Un ejemplo de cómo puede darse un posible duplicado es cuando una persona que entró anteriormente en un sistema de origen regresa a la organización para solicitar un servicio adicional. Pero no se pudo encontrar el registro inicial en el sistema de origen y se entró un segundo registro, lo que ha dado lugar a varios registros para un mismo individuo.
- **Posible enlace:** registros existentes en distintos sistemas de origen que es muy posible que correspondan a la misma persona. Por ejemplo, Joe Smith se ha introducido en el sistema de origen A como Joe Smith, en el sistema de origen B como J. Smith y en el sistema de origen C como Joseph Smith. Para resolver

reste problema y mostrar que se trata de la misma persona, se asignaría asignarse un ID de empresa común a los registros.

- Posible superposición: asociación incorrecta de los datos de una persona con los datos de otra persona en el mismo origen. Por ejemplo, si dos personas distintas comparten erróneamente el ID de origen, los datos de una persona podrían sobrescribir los datos de la otra. Las tareas de posible superposición tienen puntuaciones negativas asignadas, que reflejan las diferencias entre los datos en contraposición a las similitudes. Una puntuación negativa alta indica que la información más reciente es posible que no pertenezca a la persona original asociada con el ID de origen.
- Revisar identificador: registros del mismo origen que comparten por error información de identificación exclusiva, como el número de seguridad social.

Estado de la tarea

Indica dónde se encuentra la tarea en el proceso de flujo de trabajo. Por ejemplo, si una tarea todavía no se ha revisado, el estado podría ser No examinada. Si un usuario empieza a trabajar con una tarea y determina que se necesita más información para tomar una decisión precisa, el estado de la tarea podría cambiar a Diferida. Los tipos de estado de tarea pueden personalizarse según las necesidades de la organización.

Origen

Sistema/base de datos independiente con el que el software interactúa y recibe información y actualizaciones de miembros.

Suceso

Transacción que desencadena un cambio en un miembro de la base de datos.

Miembro

Un miembro se define como un conjunto de información demográfica que representa a un individuo (tal como una persona o organización) o a un objeto (tal como un coche o pieza de una máquina). Un objeto de miembro es la representación de aquello que un sistema de origen confirma como cierto acerca de un individuo u objeto. En el entorno de la asistencia médica, un miembro es una persona conocida en el índice MPI (Master Person Index) de la base de datos.

El término miembro también se utiliza en la documentación como sinónimo de un individuo u objeto que es conocido en la base de datos.

Enlace automático

Registro enlazado automáticamente con anterioridad que, debido a información nueva, ya no se encuentra por encima del umbral de enlaces automáticos en comparación con otro registro y cuyo enlace ha sido deshecho automáticamente por el software.

Enlace automático de un solo origen (Autolink-SS)

Indica los registros que se comparan a partir del mismo origen, cuya puntuación se encuentra por encima del umbral de enlaces automáticos. El software asigna un ID de empresa común.

Enlace automático de varios orígenes (Autolink-MS)

Indica los registros que se comparan a partir de varios orígenes, cuya puntuación se encuentra por encima del umbral de enlaces automáticos. El software asigna un ID de empresa común.

Enlace manual de un único origen (Manulink-SS)

Indica registros enlazados manualmente por un usuario de InfoSphere MDM Inspector de un único origen.

Enlace manual de varios orígenes (Manulink-MS)

Indica registros enlazados manualmente por un usuario de InfoSphere MDM Inspector de varios orígenes.

Tipo de enlace

Etiqueta que se asigna a un conjunto de enlaces cuando el software o un usuario realiza una asignación de ID de empresa.

Utilización del visor de InfoSphere MDM Web Reports

Acerca de esta tarea

El visor se ejecuta en un navegador basado en un servidor de aplicaciones web.

Visualización de un informe web

Dentro de InfoSphere MDM Web Reports, puede ver informes de Inspector, operativos e informes de Workbench.

Acerca de esta tarea

Siga este procedimiento para ver informes.

Procedimiento

1. Seleccione un informe que deba visualizar utilizando uno de estos métodos:
 - Pulse el título con hipervínculo del informe en la página Inicio de informes.
 - Pulse los botones de navegación que se encuentran en la parte superior de la pantalla y seleccione el informe que le interese.
2. Seleccione los parámetros para los datos del informe. Para obtener una descripción de los parámetros y los campos de resultado, consulte la página de ayuda correspondiente al informe que está ejecutando.
 - Para seleccionar una fecha, pulse el icono de calendario. Utilice los iconos de flecha arriba y abajo para pasar de un mes a otro. De forma alternativa, puede escribir la fecha en los campos de fecha.
 - Para seleccionar una hora, pulse el icono de reloj. Pulse los valores de hora, minuto y AM/PM/cualquiera, según sea necesario. De forma alternativa, escriba la hora que desee en los campos de hora.
 - Para borrar la fecha y la hora, pulse **Borrar**.

Algunos informes permiten filtrar varios valores para un parámetro determinado, como Orígenes.

- Para incluir valores, seleccione uno o varios valores del recuadro de lista **Disponibles** y pulse **Añadir >>** para pasarlos a al recuadro de lista **Seleccionados**.
- Para eliminar valores, seleccione uno o varios valores en el recuadro de lista **Seleccionado** y pulse **<< Eliminar** para pasarlos al recuadro de lista **Disponibles**.

En algunos casos, no seleccionar nada no es una opción válida; si no selecciona ningún valor de forma explícita, de forma predeterminada se devuelven todos los valores para el parámetro.

3. Pulse **Buscar** para ejecutar el informe. La pantalla se renueva y se visualizan los datos del informe. En la tabla de resultados se muestra un resumen de los criterios seleccionados.
4. Debe ajustar los parámetros de búsqueda, pulsar **Visualizar** o modificar el enlace de parámetros de búsqueda y, a continuación, modificar los valores. Pulse **Buscar** para renovar el informe con los valores actualizados.

Almacenamiento de datos de un informe web en un archivo

Para cada informe, tiene la opción de guardar los datos en un archivo de texto en formato CSV (valores separados por coma), lo que permite importar el archivo con facilidad en otro programa, como una hoja de cálculo. Puede hacerlo al ejecutar inicialmente el informe o tras visualizar los datos en la pantalla.

Procedimiento

1. Para guardar la salida en un archivo, seleccione la opción para descargar los resultados como archivo CSV en la pantalla de selección de parámetros del informe. Si ya ha visualizado los datos en pantalla, pulse el enlace Modificar parámetros de búsqueda para abrir la pantalla de selección de parámetros.
2. Para utilizar un carácter separador distinto de la coma, escribe un carácter en el campo **Carácter separador de CSV**.
3. Pulse el botón Buscar. Se abre un diálogo de descarga específico del navegador.
4. Utilice el método usual del navegador para guardar el archivo en la ubicación que desee. Los botones y las opciones varían en función del navegador que esté utilizando.

Capítulo 2. Informes de InfoSphere MDM Inspector

Estos informes están diseñados para proporcionar al usuario final una visión del servidor operativo con respecto a tareas y sucesos.

Informe de estadísticas de resumen de duplicados

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra información sobre el número de posibles tareas duplicadas que se crean y resuelven a lo largo del tiempo. El informe proporciona porcentajes para los índices de error y puede ayudarle a determinar la salud de sus datos de origen, en términos de índices de duplicación de datos.

Parámetros para el informe de Estadísticas de resumen de duplicados

Tipo de entidad

Seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.

De Seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.

Nombres de origen

Seleccione los orígenes de los registros de miembro para los que desea revisar sucesos. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.

Descargar los resultados como archivo CSV

Si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

A menos que se indique de otro modo, la fila Total es la suma de todas las columnas que tiene por encima.

- **Número de registros:** indica el número de registros para un origen e intervalo de fechas determinados.
- **Número de entidades:** indica el número de entidades exclusivas en el origen e intervalo de fechas indicados. La fila Total muestra el número de entidades exclusivas en todos los orígenes.
- **Tareas restantes:** indica el número total de tareas de posibles duplicados para los orígenes indicados.
- **Conjuntos de tareas restantes:** indica el número de tareas de posibles duplicados para los orígenes indicados que se encuentran en un conjunto de tareas. La fila Total muestra el número de tareas exclusivas de posibles duplicados en todos los orígenes.
- **Índice de errores de registro restantes:** este valor se obtiene dividiendo el valor de Tareas restantes por el valor de Número de registros y se expresa en forma de porcentaje.

- Índice de errores de entidad de conjunto de tareas restantes: este valor se obtiene dividiendo el valor de Conjuntos de tareas restantes por el el valor de Número de entidades y se expresa en forma de porcentaje.
- Registros resueltos: número total de tareas de posibles duplicados que se han resuelto para los orígenes indicados.
- Índice de errores de registro: este valor se obtiene sumando el valor de Tareas restantes + Registros resueltos dividido por el valor de Número de registros y se expresa en forma de porcentaje.
- Índice de errores de entidad: este valor se obtiene sumando el valor de Tareas restantes + Registros resueltos dividido por el valor de Número de entidades y se expresa en forma de porcentaje
- Índice de errores de entidad de conjunto de tareas: este valor se obtiene sumando el valor de Conjuntos de tareas restantes + Registros resueltos dividido por el valor de Número de entidades y se expresa en forma de porcentaje.

Informe Actividad del suceso

Este informe de InfoSphere MDM Inspector proporciona detalles sobre la causa de creación de la tarea. Este informe realiza un seguimiento sobre la información del iniciador de transacciones asociado a la creación de registros de tarea, y permite a los usuarios determinar mejoras del proceso de negocio para procesos de registro. Este informe identifica tareas que se deben resolver.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- Tipos de suceso: seleccione el tipo de suceso o registros que se reciben en los mensajes (HL7, XML, etc.). Por ejemplo, A01 puede representar la admisión del paciente y A30 puede representar la fusión del paciente. Los tipos de suceso se pueden personalizar y son específicos del sector en el que se utiliza el software. De forma predeterminada se seleccionan todos los tipos de suceso definidos.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de los registros de miembro para los que desee revisar sucesos. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.
- Incluir sucesos iniciados por usuarios: escriba nombre de inicio de sesión (separados por comas) de los sucesos para ver cuáles han sido iniciados por usuarios específicos.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Origen: indica el nombre del origen para el registro del suceso.
- Iniciador de suceso: representa el usuario que ha iniciado el proceso.
- Tipo de suceso: indica el tipo de suceso que ha tenido lugar.

- Tipo de tarea: muestra, para cada tipo de tarea que ha tenido lugar, el número de tareas por iniciador.
- Total: número total de tareas que han tenido lugar.

Informe Detalles del suceso

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra información sobre tareas creadas por un suceso y que se han resuelto de forma manual o a través de un suceso. Sólo se visualizan los registros de tarea que se han revisado o resuelto; el informe no refleja los enlaces automáticos.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- Tipos de suceso: seleccione el tipo de suceso o registros que se reciben en los mensajes (HL7, XML, etc.). Por ejemplo, A01 puede representar la admisión del paciente y A30 puede representar la fusión del paciente. Los tipos de suceso se pueden personalizar y son específicos del sector en el que se utiliza el software. De forma predeterminada se seleccionan todos los tipos de suceso definidos.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de los registros de miembro para los que desee revisar sucesos. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.
- Incluir sucesos iniciados por usuarios: escriba nombre de inicio de sesión (separados por comas) de los sucesos para ver cuáles han sido iniciados por usuarios específicos.
- Número máximo de sucesos por visualizar: seleccione un valor para el número máximo de sucesos que deben visualizarse.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Iniciador de suceso: representa el usuario que ha iniciado el proceso.
- Tipo de suceso: indica el tipo de suceso que ha tenido lugar.
- Tipo de tarea: indica el tipo de tarea que ha tenido lugar.
- Puntuación: indica la puntuación o clasificación del suceso.
- ID de registro: describe información de origen/miembro que está relacionada con el suceso.
- ID de registro superviviente: describe información de origen/miembro superviviente que está relacionada con el suceso.
- Nombre de miembro: indica el nombre legal del miembro.
- Sexo: indica el sexo del miembro.
- Fecha de nacimiento: indica la fecha de nacimiento del miembro.
- Teléfono: indica el número de teléfono del miembro.
- Fecha de resolución: indica la fecha de resolución del suceso.

Informe Resumen de sucesos

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra información sobre tareas creadas por un suceso y que se han resuelto de forma manual o a través de un suceso. Sólo se visualizan los registros de tarea que se han revisado o resuelto.

Este informe puede ayudarle a realizar un seguimiento de la carga de trabajo, o a identificar orígenes de datos que crean un número significativo de duplicados.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- Tipos de suceso: seleccione el tipo de suceso o registros que se reciben en los mensajes (HL7, XML, etc.). Por ejemplo, A01 puede representar la admisión del paciente y A30 puede representar la fusión del paciente. Los tipos de suceso se pueden personalizar y son específicos del sector en el que se utiliza el software. De forma predeterminada se seleccionan todos los tipos de suceso definidos.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de los registros de miembro para los que desee revisar sucesos. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Origen: indica el nombre del origen para el registro del suceso.
- Iniciador de suceso: representa el usuario que ha iniciado el proceso.
- Tipo de suceso: indica el tipo de suceso que ha tenido lugar.
- Tipo de tarea: muestra, para cada tipo de tarea que ha tenido lugar, el número de tareas por iniciador.
- Total: número total de tareas que han tenido lugar.

Visión general de gestión de enlaces

Este informe de InfoSphere MDM Inspector proporciona información sobre el número y las clases de enlaces que se crean, y también se puede utilizar describir la resolución de enlaces.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- Tipo de filtro: seleccione si desea filtrar los datos del informe en función de la fecha y hora de creación, o de la fecha y hora de última modificación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado o modificado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.

- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado o modificado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.
- Nombres de origen: seleccione el origen del número de registro del miembro con el que está relacionado el enlace. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.
- Tipos de enlace: seleccione los tipos de enlace para los que desea ver el informe. Los tipos de enlace típicos son: Enlace automático de un solo origen (Autolink-SS), Enlace automático de varios orígenes (Autolink-MS), Enlace automático, Enlace manual de un único origen (Manulink-SS), Enlace manual de varios orígenes (Manulink-MS), etc.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Tipo de enlace: indica el tipo de enlace encontrado en el servidor operativo que corresponde a los parámetros seleccionados.
- Estado de enlace: indica el estado de enlace encontrado en el servidor operativo que corresponde a los parámetros seleccionados.
- [Nombres de origen]: muestra cada uno de los orígenes seleccionados en la página de parámetros.
- Número total: número total de cada tipo de enlace en los orígenes.

Informe Detalles de notas

Este informe de InfoSphere MDM Inspector permite a los usuarios revisar notas que están asociadas a un registro determinado y notas creadas en un periodo de tiempo determinado.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- Tipo de filtro: indique si desea filtrar los datos del informe en base a la fecha y hora de creación o de última modificación del informe.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado o modificado la tarea.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado o modificado la tarea.
- Filtrar notas por el siguiente rango de EID: seleccione los ID de empresa inicial (De) y final (A) en los que deben filtrarse los datos.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de los registros de miembro para los que desee revisar tareas. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.
- Incluir notas creadas por usuarios: escriba los nombres de inicio de sesión (separados por comas) de las notas que desee ver que han sido creadas por usuarios determinados.
- Número máximo de miembros desencadenantes para visualizar: seleccione el número máximo de filas que se deben visualizar en el conjunto de resultados. El valor predeterminado es 100.

- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- ID de empresa: identificador de empresa para el registro de miembro implicado.
- Origen:ID: indica el identificador de origen y el número de identificación del miembro.
- Nota: describe el detalle de la nota.
- Fecha de creación: indica la fecha de creación de la nota.
- Usuario: indica el usuario que ha transcrito la nota.

Informe Pre-fusión

El tipo de tarea para este informe de InfoSphere MDM Inspector debe ser **PREMERGE** para que aparezcan resultados. Se produce el estado **PREMERGE** cuando se resuelve una tarea de posibles duplicados en el servidor operativo. Dicho de otro modo, esta tarea resuelta espera una confirmación del sistema de origen para completar la fusión (hacer que los registros compartan su MEMIDNUM).

Parámetros

La información de este informe es útil para determinar si debe realizar un proceso manual o si se debe corregir un error de proceso.

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas y horas durante el que se ha creado la tarea.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas y horas durante el que se ha creado la tarea.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de datos con los que están asociadas las tareas. De forma predeterminada se seleccionan todos los orígenes.
- Número máximo de pre-fusiones por visualizar: especifique el número máximo de filas que deben visualizarse en el conjunto de resultados. El valor predeterminado es 1000.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- ID de origen actual: indica el identificador de origen más reciente en el formato Origen:ID de origen.
- ID de origen superviviente: indica el identificador de origen superviviente en el formato Origen:ID de origen.
- Nombre de atributo: indica el nombre del atributo afectado por la tarea.
- Valor de atributo: indica el valor del atributo afectado por la tarea.

- Estado de registro: corresponde al valor de TGTSTATUS del archivo stdenv.ksh que configura el extracto. De forma predeterminada, este informe está configurado para mostrar sólo atributos activos (A).
- Fecha de creación: indica la fecha de creación de la tarea.
- Fecha de última modificación: indica la fecha de la última actualización de la tarea.

Informe Detalles de resolución del registro

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra detalles sobre las entidades que se han establecido, revisado o resuelto durante el periodo de tiempo seleccionado.

Parámetros

Tipo de entidad

Seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.

Filtrar enlaces por la siguiente fecha y hora

Especifique si los datos del informe deben filtrarse en función de la fecha de creación o de la fecha de la última modificación.

- De: seleccione la fecha inicial del intervalo de fechas durante el que se ha creado el enlace.
- A: seleccione la fecha final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el enlace.

Filtrar enlaces por el siguiente rango de EID

Seleccione los ID de empresa inicial (De) y final (A) en los que deben filtrarse los datos.

Nota: Si no se especifica el rango de EID, podrían aparecer el EID y los miembros anteriores en el resultado del informe.

Incluir tipos de enlace

Seleccione los tipos de enlace para visualizar el informe. De forma predeterminada se filtran todos los tipos de enlace.

Incluir estados de enlace

Seleccione los estados de enlace para visualizar en el informe. De forma predeterminada se visualizan todos los estados.

Incluir usuarios

Seleccione los usuarios para los que desee ver sucesos iniciados por ellos. De forma predeterminada se seleccionan todos los usuarios.

Número máximo de miembros desencadenantes por visualizar

Especifique el número máximo de filas que deben visualizarse en el conjunto de resultados. El valor predeterminado es 1000.

Descargar los resultados como archivo CSV

Si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- ID de empresa: indica el identificador de la empresa.

- EID anterior: indica el ID de empresa anterior para el miembro afectado por la tarea.
- Estado del flujo de trabajo: indica el estado de la tarea.
- Tipo de enlace: describe el tipo de enlace para este registro.
- Fecha de creación: indica la fecha de creación de la tarea.
- Hora de última modificación: indica la fecha de la última actualización de la tarea.
- Usuario: indica el usuario que actualizó la tarea por última vez.
- Creador: indica el usuario que ha creado la tarea.
- Iniciador de suceso: representa el usuario que ha iniciado el proceso.
- Origen:ID: indica el sistema de origen y el número de ID asignado por el sistema de origen.
- Nombre de miembro*: representa el nombre del miembro para el que se ha creado una tarea.
- Sexo*: indica el sexo del miembro.
- Fecha de nacimiento*: indica la fecha de nacimiento del miembro.
- Teléfono*: indica el número de teléfono particular del miembro.

Nota: * Estos campos se pueden personalizar editando el archivo `webreports.properties`.

Si se han revisado los miembros de un EID de forma que el EID sea distinto del EID anterior, los detalles del EID podrían estar divididos en varias secciones.

Informe Detalles de creación de la tarea

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra información sobre las tareas que se están creando.

Parámetros

Tipo de entidad

Seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.

De Seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado la tarea.

A Seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado la tarea.

Nombres de origen

Seleccione los orígenes de los registros de miembros para los que desee revisar tareas. De forma predeterminada se seleccionan todos los nombres de origen.

Tipos de tarea

Seleccione los tipos de tarea para visualizar el informe. De forma predeterminada se filtran todos los tipos de tarea.

Número máximo de miembros desencadenantes por visualizar

Especifique el número máximo de filas que deben visualizarse en el conjunto de resultados. El valor predeterminado es 1000.

Descargar los resultados como archivo CSV

Si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

El informe Detalles de creación de la tarea contiene más datos acerca de los registros de miembro implicados en cada tarea.

- Para conmutar los detalles para un único elemento de línea, pulse el icono de flecha de la columna situada más a la izquierda.
- Para ver detalles para todos los elementos de línea, pulse el enlace Expandir todo.
- Para volver a mostrar resúmenes para todos los elementos de línea, pulse el enlace Contraer todo.
- Hora de creación de la tarea: Fecha y hora de creación de la tarea.
- Hora de modificación del miembro: Fecha y hora de actualización del registro del miembro.
- ID de empresa: Identificador de empresa para el registro de miembro implicado.
- Origen:ID: Abreviatura del nombre del origen y el identificador del origen para el registro de miembro, separado por dos puntos.
- Tipo de tarea: tipo de tarea creada.
- Nombre de miembro*: Nombre del miembro para el que se ha creado la tarea.
- Sexo*: indica le sexo del miembro.
- Fecha de nacimiento*: indica la fecha de nacimiento del miembro.
- Teléfono*: indica el número de teléfono particular del miembro.
- Puntuación: Número asignado por el software que indica la probabilidad de que varios registros de un conjunto de enlaces representen a la misma persona. Normalmente, cuanto más alta sea la puntuación, mayor será la probabilidad.

Nota: * Estos campos se pueden personalizar editando el archivo `webreports.properties`.

Informe Detalles de gestión de la tarea

Este informe de InfoSphere MDM Inspector muestra información sobre el volumen de trabajo realizado y sobre su autoría.

Parámetros

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el que debe ejecutarse el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de datos con los que están asociadas las tareas. De forma predeterminada se seleccionan todos los orígenes.
- Tipos de tarea: seleccione los tipos de tarea para visualizar el informe. De forma predeterminada se filtran todos los tipos de tarea.
- Estados de tarea: seleccione los estados de enlace para visualizar en el informe. De forma predeterminada se visualizan todos los estados.
- Incluir tareas actualizadas por última vez por el usuario: escriba los nombres de inicio de sesión (separados por comas) de las tareas que desee ver que han sido realizadas por usuarios determinados.

- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Usuario: indica el usuario de InfoSphere MDM Inspector que ha gestionado la tarea.
- Tipo de tarea: indica el tipo de tarea que se lleva a cabo.
- Estado de la tarea: indica el estado de la tarea.
- Número de elementos: número total de tareas por tipo de tarea, usuario y estado de tarea.

Informe Visión general de gestión de tareas

Este informe muestra información acerca del volumen de tipos de tarea que se crean y resuelven en un periodo de tiempo determinado. Este informe es útil para mostrar trabajo pendiente, y para supervisar el volumen de tareas creadas y resueltas durante períodos de tiempo determinados como ayuda para la planificación y definición de ámbitos.

Parámetros

Cuando especifique un intervalo de fechas para este informe, debe tener en cuenta que los resultados mostrarán las tareas creadas en dicho intervalo, así como las tareas resueltas en dicho intervalo, independientemente de la fecha de creación de las tareas resueltas. Por ejemplo, si ha creado 20 tareas en enero y otras 10 tareas en febrero, y luego ha resuelto todas estas tareas en febrero, el informe Visión general de gestión de tareas para el mes de febrero mostrará 10 tareas creadas y 30 tareas resueltas.

- Tipo de entidad: seleccione el tipo de entidad para el que debe ejecutarse el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.
- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el estado del registro. Utilice el icono de calendario para seleccionar una fecha, y el icono de reloj, para seleccionar una hora.
- Nombres de origen: seleccione los orígenes de datos con los que están asociadas las tareas. De forma predeterminada se seleccionan todos los orígenes.
- Tipos de tarea: seleccione los tipos de tarea para visualizar el informe. De forma predeterminada se filtran todos los tipos de tarea.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Origen: indica el origen de los datos para los tipos de tarea enumerados más abajo.
- Tipo de tarea: indica el tipo de tarea que se lleva a cabo.

- Número de registros creados: indica el número de tareas creadas del tipo de tarea correspondiente que no se encuentran en estado "Resuelto".
- Número de registros resueltos: indica el número de tareas resueltas durante este período de tiempo para el tipo de de tarea correspondiente. El informe muestra las tareas resueltas en el intervalo de fechas indicado, independientemente de la fecha de creación de las mismas. Si una tarea se ha creado en enero y resuelto en febrero, y este informe se ha ejecutado sólo para el mes de febrero, la tarea se incluiría en la columna Número de registros resueltos, pero no en la columna Número de registros creados.
- Número de sucesos: indica el número de tareas creadas como resultado de un suceso.

Capítulo 3. Informes operativos

Los informes operativos ayudan a los gestores de datos a recopilar información precisa y de confianza sobre los estados de los problemas de datos, su distribución entre el equipo de administración de datos, y cómo se dividen dichos problemas cuando se visualizan desde una perspectiva de clasificación de empresas.

Recuento de tareas pendientes por origen y tipo de tarea

Este informe operativo le permite ver tareas pendientes para cada origen y tipo de tarea.

Parámetros

Este informe es útil para evaluar la "salud" de los diversos orígenes de datos (por ejemplo, ¿existe un origen de datos que genere más duplicados posibles que los otros?) y para supervisar la frecuencia de los tipos de tarea para cada origen de datos.

- Nombres de origen: seleccione los nombres de origen para los que desea crear el informe.
- Tipos de tarea: seleccione los tipos de tarea para los que desea crear el informe.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Origen: enumera todos los orígenes para cada tipo de tarea.
- Tipo de tarea: ofrece un recuento de las tareas de cada tipo, para cada origen.
- Total del origen: ofrece el número total de tareas para cada origen de tarea.
- Total de tipo de tarea: ofrece el número total de tareas para cada tipo de tarea.

Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea

Este informe operativo muestra recuentos de tareas abiertas y asignadas para cada propietario. El propietario de la tarea puede ser un usuario o un grupo. Este informe es útil para comprender y realizar un seguimiento de la productividad y la carga de trabajo de las tareas, así como de su distribución en un equipo de administración de datos.

Parámetros

Este informe es una instantánea de las asignaciones de tarea actuales; las tareas resueltas no se ven reflejadas en este informe. Ejecutar este informe de forma periódica le ayudará a realizar un seguimiento de las tendencias en la carga de trabajo y la productividad a lo largo del tiempo.

Puede detallar más este informe para obtener un informe relacionado que muestre los detalles de recuento de tareas por propietario.

- Incluir usuarios: seleccione los usuarios sobre los que desea crear el informe.

- Incluir grupos: seleccione los grupos sobre los que desea crear el informe.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Nombre de propietario: enumera los propietarios (usuarios o grupos) de cada tipo de tarea sobre la que se realiza el informe. Las tareas que no están asignadas a un usuario o grupo aparecen en el informe como tareas **mdmadmin** (no asignadas).
- Tipo de propietario: indica el tipo de propietario: usuario o grupo.
- Tipos de tarea: proporciona un recuento de las tareas de un tipo determinado, para este propietario. Los tipos de tarea posibles son: Posible superposición, Pre-fusión, Posible duplicado, Posible enlace y Revisar identificador. Puede pulsar en el número de recuento para profundizar en un informe de detalle en el que se enumeran las tareas individuales para este propietario y tipo de tarea. Consulte "Recuento de tareas por propietario" en la página 19 para obtener más información.
- Total de tipo de tarea: proporciona un recuento total de las tareas de este tipo. Puede pulsar en el número total para profundizar en un informe de detalle en el que se enumeran las tareas individuales de este tipo. Consulte "Recuento de tareas por propietario" en la página 19 para obtener más información.
- Total de propietario: proporciona un recuento total de las tareas de todos los tipos de este propietario. Puede pulsar en el número total para profundizar en un informe de detalle en el que se enumeran las tareas asignadas a este propietario. Consulte "Recuento de tareas por propietario" en la página 19 para obtener más información.

Recuento de tareas por tipo de etiqueta

Este informe operativo muestra un resumen de tareas de acuerdo con las etiquetas que ha definido.

Parámetros

Recuerde que, dado que es posible asignar varias tareas a una tarea determinada, algunas tareas pueden contarse en más de uno de los totales de etiqueta. Por ejemplo, una empresa que fabrica piezas de ordenador y las vende a los clientes de empresas de todo el mundo, puede tener una etiqueta para "Problemas de calidad de datos - Mercado japonés" y etiquetas para cada uno de sus clientes japoneses. Por consiguiente, un problema de calidad de datos en la empresa Tokio-XYZ se etiquetaría como "Tokio-XYZ" y "Problemas de calidad de datos - Mercado japonés" y aparecería bajo el resumen de recuento para cada una de estas etiquetas del informe.

- Incluir etiquetas: seleccione las etiquetas para las que desea crear el informe.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador por defecto si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Etiqueta: identifica el tipo de etiqueta.
- Tipo de entidad: identifica el tipo de entidad.
- Número de tareas: muestra el número total de tareas abiertas, por etiqueta.

Recuento de tareas por propietario

Este informe proporciona una lista detallada de las tareas mostradas en el informe Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea. Una vez procesado el informe, puede pulsar en los resultados correspondientes a cualquier propietario o tipo para abrir el informe Recuento de tareas por propietario.

Este informe permite ver quién está trabajando y en qué tipo de tarea, así como el estado de flujo de trabajo actual para cada tarea.

Para abrir el informe Recuento de tareas por propietario, pulse en el resultado de un informe enlazado (subrayado) para un propietario individual y un tipo de tarea en los resultados de “Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea” en la página 17:

- Pulse Total de propietario para un propietario determinado para ver los detalles para el mismo.
- Pulse Total de tipo de tarea para un tipo de tarea determinado para ver detalles para las tareas de este tipo, para todos los propietarios.
- Pulse un recuento de tareas para un propietario y tipo de tarea determinado para ver detalles de la tarea para este propietario y tipo de tarea.

Campos de informe

Los resultados del informe dependerán del valor en el que haya pulsado en el informe “Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea” en la página 17.

- Propietario: usuario o grupo cuyos detalles se incluyen en el informe.
- Tipo de tarea: indica qué tipos de tarea se incluyen en el informe. Los tipos que se incluyen dependerán del campo del informe “Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de tarea” en la página 17 en el que haya pulsado para profundizar en este informe de detalles.
- Estado de la tarea: indica los estados de tarea que se incluyen en el informe.
- Número de tareas: muestra el número de tareas de cada tipo y el estado para el propietario especificado, o todas las tareas del tipo de tarea y estado especificados.
- Total: muestra el total de todas las tareas para el tipo, estado y propietario.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, pulse este enlace para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV).

Capítulo 4. Informes de Workbench

Estos informes están diseñados para proporcionar al usuario final una visión del servidor operativo con respecto a tareas y sucesos.

Adiciones

Este informe muestra detalles sobre registros de miembro que se han añadido al software. Esto incluye registros que se han añadido mediante mensajes o directamente en el servidor operativo.

Parámetros

Tipo de entidad

Seleccione el tipo de entidad para el informe. Los tipos de entidad pueden personalizarse para cada instalación.

De Seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se han añadido registros de miembro al servidor operativo.

A Seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se han añadido registros de miembro al servidor operativo.

De ID de empresa

Seleccione el ID de la empresa inicial en el rango de números posibles.

A ID de empresa

Seleccione el ID de la empresa final en el rango de números posibles.

Nombres de origen

Seleccione el origen de datos para los registros.

Resultados máximos por visualizar

Especifique el número máximo de filas que deben visualizarse en el conjunto de resultados. El valor predeterminado es 1000.

Descargar los resultados como archivo CSV

Si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualiza en el formato del navegador predeterminado cuando se ha seleccionado esta opción

Campos de informe

- ID de empresa: especifica el identificador de empresa para el registro de miembro implicado.
- Origen:ID: representa el nombre de origen abreviado y el identificador de origen del registro de miembro, separados por dos puntos.
- Nombre de miembro*: representa el nombre del miembro para el que se ha creado una tarea.
- Sexo*: indica el sexo del miembro.
- Fecha de nacimiento*: indica la fecha de nacimiento del miembro.
- Teléfono*: indica el número de teléfono particular del miembro.
- Fecha de adición: indica la fecha de creación del registro.
- Usuario: indica el usuario que ha creado el registro.

Nota: * Estos campos se pueden personalizar editando el archivo `webreports.properties`.

Resumen de actividad de los usuarios

Este informe de InfoSphere MDM Workbench permite a los usuarios revisar información sobre las actividades de otros usuarios del software.

Parámetros

- De: seleccione el inicio del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- A: seleccione el final del intervalo de fechas durante el que se ha creado el suceso.
- Incluir actividades iniciadas por usuario: escriba los nombres de inicio de sesión (separados por comas) de los usuarios para los que desee ver actividades iniciadas por ellos.
- Descargar los resultados como archivo CSV: si prefiere visualizar los resultados en una hoja de cálculo o en otro programa, seleccione esta opción para guardar los resultados en un archivo de texto con los valores separados por comas (CSV). El informe no se visualizará en el formato de navegador predeterminado si se selecciona esta opción.

Campos de informe

- Actividad: describe la actividad que se ha producido dentro del intervalo de fechas seleccionado.
- Nombre de usuario: representa el número de actividades iniciadas por el usuario.

Avisos y marcas registradas

Esta información se ha desarrollado para productos y servicios ofrecidos en EE.UU.

Avisos

Esta información se ha desarrollado para productos y servicios ofrecidos en EE.UU.

Puede que IBM® no ofrezca en algunos países los productos, servicios o características que se explican en este documento. Póngase en contacto con el representante de IBM de su localidad para obtener información acerca de los productos y servicios que actualmente están disponibles en su zona. Las referencias a productos, programas o servicios de IBM no pretenden establecer ni implicar que sólo puedan utilizarse dichos productos, programas o servicios de IBM. En su lugar, se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio funcionalmente equivalente que no infrinja los derechos 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.

Puede que IBM tenga patentes o solicitudes de patentes pendientes relacionadas con los temas principales que se tratan 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
EE.UU.

Para formular consultas de licencia relacionadas con información del juego de caracteres de doble byte (DBCS), póngase en contacto con el departamento de propiedad intelectual de IBM en su país o envíe sus consultas por escrito a la dirección siguiente:

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan Ltd.
19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku
Tokyo 103-8510, Japón

El párrafo siguiente no se aplica al Reino Unido u otros países en los que los avisos legales sean incompatibles con las leyes locales: INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN "TAL CUAL", SIN GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITAS NI IMPLÍCITAS, INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE A LAS GARANTÍAS DE NO INFRACCIÓN, COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN OBJETIVO 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 incluir imprecisiones técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se efectúan cambios en la información aquí contenida; 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 incluida en esta información a sitios Web que no sean de IBM sólo se proporciona para su comodidad y en ningún modo constituye una aprobación de dichos sitios Web. La información de esos sitios web no forma parte de la información del presente producto de IBM y la utilización de esos sitios web se realiza bajo la responsabilidad del usuario.

IBM puede utilizar o distribuir cualquier información que se le proporcione en la forma que considere adecuada, sin incurrir por ello en ninguna obligación para con el remitente.

Los licenciarios de este programa que quieran información sobre el mismo para permitir: (i) el intercambio de información entre programas creados independientemente y otros programas (incluyendo éste) y (ii) el uso mutuo de la información que se ha intercambiado, deben ponerse en contacto con:

IBM Corporation
J46A/G4
555 Bailey Avenue
San Jose, CA 95141-1003 EE.UU.

Dicha información puede estar disponible, sujeta a los términos y condiciones correspondientes, incluyendo, en algunos casos, el pago de unos derechos.

IBM proporciona el programa bajo licencia descrito en este documento y todo el material bajo licencia disponible bajo los términos del contrato de cliente IBM, del contrato internacional de programas bajo licencia IBM o cualquier contrato equivalente.

Los datos de rendimiento que aquí se incluyan se han determinado en un entorno controlado. Por lo tanto, los resultados que se obtengan en otros entornos operativos podrían variar de forma significativa. Algunas medidas se han realizado en sistemas en nivel de desarrollo y no se garantiza que dichas medidas serán las mismas en el producto final comercializado. Además, es posible que algunas medidas se hayan estimado mediante extrapolación. Los resultados reales pueden variar. Los usuarios de este documento deben comprobar los datos aplicables para sus entornos específicos.

La información relativa a productos que no sean de IBM se ha obtenido de los proveedores de dichos productos, sus anuncios u otras fuentes disponibles para el público general. IBM no ha probado dichos productos y no puede confirmar la precisión del rendimiento, compatibilidad u otra clase de afirmaciones relacionadas con los productos que no son de IBM. Las preguntas sobre las prestaciones de productos que no sean de IBM se deben dirigir a los proveedores de dichos productos.

Todas las referencias relativas a proyectos o planes de futuro de IBM están sujetas a cambios o cancelación sin previo aviso, y sólo representan objetivos o intenciones.

Esta información contiene ejemplos de datos e informes utilizados en operaciones de negocio del día a día. Para ilustrarlas lo mejor posible, los ejemplos incluyen

nombres de personas, empresas, marcas y productos. Todos los nombres son ficticios y cualquier parecido con nombres y direcciones utilizadas por empresas o negocios reales es pura coincidencia.

LICENCIA DE COPYRIGHT:

Esta información contiene programas de aplicación de ejemplo en lenguaje fuente, que ilustran técnicas de programación en distintas plataformas operativas. Puede copiar, modificar y distribuir estos programas de ejemplo de cualquier forma sin pago a IBM, con el fin de desarrollar, utilizar, comercializar o 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 minuciosamente, bajo todas las condiciones. Por lo tanto, IBM no puede asegurar ni implicar la fiabilidad, utilidad o función de estos programas. Los programas de muestra se proporcionan "TAL CUAL", sin garantías de ningún tipo. IBM no se hará responsable de los daños derivados de la utilización que haga el usuario de los programas de ejemplo.

Las copias (o partes de las mismas) de los programas de muestra, o cualquier trabajo derivado de los mismos, deben incluir el aviso de copyright según se indica a continuación:

© (su empresa) (año). Parte de este código se ha obtenido de programas de ejemplo de IBM Corp. © Copyright IBM Corp. _escriba el o los años_. Reservados todos los derechos.

Si está viendo esta información en pantalla, las fotografías o ilustraciones en color podrían no aparecer.

Consideraciones de la Política de privacidad

Los productos de IBM Software, incluidas las soluciones de software como servicio, ("Software Offerings") pueden utilizar cookies u otras tecnologías para recopilar información de uso del producto, para ayudar a mejorar la experiencia del usuario final, para adaptar las interacciones con el usuario final o para otros fines. En muchos casos, las ofertas de software no recopilan información de identificación personal. Algunas de nuestras Ofertas de Software pueden ayudarle a recopilar información personal identificable. Si esta Oferta de software usa cookies para recopilar información que lo identifique de forma personal, la información específica sobre el uso de las cookies por parte de esta oferta se indica a continuación.

En función de la configuración desplegada, esta oferta de software puede utilizar cookies persistentes y de sesión que recopilan cada nombre de usuario, contraseña, nombre de perfil u otra información de identificación personal con fines de gestión de sesiones, autenticación, usabilidad de usuario mejorada, configuración de inicio de sesión único o identificación de la página web que el usuario intentó cargar antes del inicio de sesión. Estas cookies pueden inhabilitarse, pero su inhabilitación probablemente eliminará también la funcionalidad que habilitan.

Si la configuración desplegada para esta Oferta de software le proporciona a usted como cliente la habilidad de recopilar información que lo identifique personalmente de los usuarios finales a través de las cookies y otras tecnologías, debe buscar su propia asesoría legal acerca de cualquier ley aplicable a dicha colección de datos, incluyendo cualquier requisito de aviso y consentimiento.

Para obtener más información sobre el uso de varias tecnologías, incluidas las cookies, para estos fines, consulte la Política de privacidad de IBM en www.ibm.com/privacy y la Sentencia de privacidad en línea de IBM en www.ibm.com/privacy/details, la sección titulada "Cookies, Web Beacons and Other Technologies" e "IBM Software Products and Software-as-a-Service Privacy Statement" en www.ibm.com/software/info/product-privacy.

Marcas registradas

IBM, logotipo de IBM e ibm.com son marcas registradas de International Business Machines Corp., registradas en diversas jurisdicciones en todo el mundo. Otros nombres de productos o servicios pueden ser marcas registradas de IBM o de otras compañías. En Internet hay disponible una lista actualizada con las marcas registradas de IBM, en "Copyright and trademark information", en la dirección www.ibm.com/legal/copytrade.shtml.

Los términos siguientes son marcas registradas de otras empresas:

Adobe, el logotipo de Adobe, PostScript y el logotipo de PostScript son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y en otros países.

IT Infrastructure Library es una marca registrada de la Agencia Central de Informática y Telecomunicaciones, que ahora forma parte de la Oficina de Comercio Gubernamental.

Linear Tape-Open, LTO, el logotipo de LTO, Ultrium y el logotipo de Ultrium son marcas registradas de HP, IBM Corp. y Quantum en Estados Unidos y en otros países.

Intel, el logotipo de Intel, Intel Inside, el logotipo de Intel Inside, Intel Centrino, el logotipo de Intel Centrino, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium y Pentium son marcas comerciales o marcas registradas de Intel Corporation o sus filiales en los Estados Unidos y otros países.

Linux es una marca registrada de Linus Torvalds en los Estados Unidos o en otros países.

Microsoft, Windows, Windows NT y el logotipo de Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos o en otros países.

Java[™] y todas las marcas registradas y logotipos basados en Java son marcas registradas de Oracle y/o sus empresas filiales.

Cell Broadband Engine es una marca registrada de Sony Computer Entertainment, Inc. en Estados Unidos y/o en otros países y, por lo tanto, se utiliza bajo licencia.

ITIL es una marca registrada y una marca registrada comunitaria de la Oficina de Comercio Gubernamental y está registrada en la Oficina de Patentes y Marcas Registradas de los Estados Unidos.

UNIX es una marca registrada de The Open Group en los Estados Unidos o en otros países.

Cómo ponerse en contacto con IBM

Puede ponerse en contacto con IBM para soporte al cliente, servicios de software, información sobre el producto e información general. También puede proporcionar comentarios sobre los productos y la documentación de IBM.

La tabla siguiente muestra una lista de los recursos para el soporte al cliente, servicios de software, formación, e información sobre productos y soluciones.

Tabla 1. Recursos de IBM

Recurso	Descripción y ubicación
Documentación del producto para InfoSphere MDM	Puede realizar búsquedas y consultar todos los documentos de InfoSphere MDM en http://www.dhe.ibm.com/support/knowledgecenter/SSWSR9_11.4.0 .
Información del producto de InfoSphere MDM Custom Domain Hub, que incluye InfoSphere MDM Reference Data Management	Puede realizar búsquedas y consultar todos los documentos de InfoSphere MDM Custom Domain Hub en http://www.ibm.com/support/knowledgecenter/SSLSQH_11.4.0 .
IBM Support Portal	Puede personalizar la información de soporte seleccionando los productos temas que le interesan en www.ibm.com/support/ .
Servicios de software	Encontrará información sobre software, TI y servicios de consultoría de negocio en el sitio web de soluciones, en www.ibm.com/businesssolutions/ .
Mi IBM	Puede gestionar enlaces con los sitios web de IBM y la información que más se ajusten a sus necesidades de soporte técnico específicas creando una cuenta en el sitio Mi IBM, en www.ibm.com/account/ .
Formación y certificación	Puede obtener información sobre los servicios de formación y formación técnica diseñados para individuos, compañías y organizaciones públicas para adquirir, mantener y optimizar sus habilidades en TI en www.ibm.com/software/sw-training/ .
Representantes de IBM	Puede ponerse en contacto con un representante de IBM para obtener información sobre soluciones en www.ibm.com/connect/ibm/us/en/ .

Proporcionar comentarios

En la tabla siguiente se describe cómo proporcionar comentarios a IBM acerca de los productos y la documentación de los productos.

Tabla 2. Cómo proporcionar comentarios a IBM

Tipo de comentario	Acción
Comentarios para el producto	Puede proporcionar feedback general del producto mediante la Encuesta sobre el uso del software de consumibilidad en https://www.ibm.com/survey/oid/wsb.dll/studies/consumabilitywebform.htm.
Comentarios sobre la documentación	Para dejar un comentario sobre la documentación del producto: • Pulse Añadir comentario para el tema en IBM Knowledge Center • Pulse el enlace Comentario para el tema en IBM Knowledge Center • Utilice el formulario de comentarios del lector en línea: www.ibm.com/software/data/rcf/ • Envíe un correo electrónico: comments@us.ibm.com

Índice

A

Adiciones
 campos de informe 21
 parámetros 21
avisos legales 23

G

guardar
 Web Reports 4

I

Informe Actividad del suceso 6
 campos de informe 6
 parámetros 6
Informe de estadísticas de resumen de duplicados 5
 campos de informe 5
 parámetros 5
Informe Detalles de creación de la tarea 12
 campos de informe 12
 parámetros 12
Informe Detalles de gestión de la tarea 13
 campos de informe 13
 parámetros 13
Informe Detalles de notas 9
 campos de informe 9
 parámetros 9
Informe Detalles de resolución del registro 11
 campos de informe 11
 parámetros 11
Informe Detalles del suceso 7
 campos de informe 7
 parámetros 7
Informe Pre-fusión 10
 campos de informe 10
 parámetros 10
Informe Resumen de sucesos 8
 campos de informe 8
 parámetros 8
Informe Visión general de gestión de tareas 14
 campos de informe 14
 parámetros 14
informes de Inspector 5
 Informe Actividad del suceso 6
 Informe de estadísticas de resumen de duplicados 5
 Informe Detalles de creación de la tarea 12
 Informe Detalles de gestión de la tarea 13
 Informe Detalles de notas 9
 Informe Detalles de resolución del registro 11
 Informe Detalles del suceso 7
 Informe Pre-fusión 10
 Informe Resumen de sucesos 8
 Informe Visión general de gestión de tareas 14
informes de Workbench 21
 Adiciones 21
 Resumen de actividad de los usuarios 22
informes operativos 17
 Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de
 tarea 17

informes operativos (*continuación*)
 Recuento de tareas por propietario 19
 Recuento de tareas por tipo de etiqueta 18
Informes operativos
 Recuento de tareas pendientes por origen y tipo de
 tarea 17

M

marcas registradas
 lista de 23

R

Recuento de tareas asignadas por propietario y tipo de
tarea 17
 campos de informe 17
 parámetros 17
Recuento de tareas pendientes por origen y tipo de tarea
 campos de informe 17
 parámetros 17
Recuento de tareas por propietario 19
 campos de informe 19
 parámetros 19
Recuento de tareas por tipo de etiqueta 18
 campos de informe 18
 parámetros 18
Resumen de actividad de los usuarios
 campos de informe 22
 parámetros 22

S

servicios de software
 contacto 27
soporte
 cliente 27
soporte al cliente
 contacto 27

T

términos y conceptos 1

V

ver
 Web Reports 3
visión general
 Web Reports 1
visor de Web Reports
 utilizar 3

W

Web Reports
 guardar 4
 informes de Inspector 5

Web Reports (<i>continuación</i>)	
términos y conceptos	1
ver	3
visión general	1



Impreso en España

GC43-2872-02

