



Kaseya 2

---

# Administración de usuarios

---

Guía del usuario

Versión R8

Español

Octubre 23, 2014

## **Agreement**

The purchase and use of all Software and Services is subject to the Agreement as defined in Kaseya's "Click-Accept" EULATOS as updated from time to time by Kaseya at <http://www.kaseya.com/legal.aspx>. If Customer does not agree with the Agreement, please do not install, use or purchase any Software and Services from Kaseya as continued use of the Software or Services indicates Customer's acceptance of the Agreement."

# Contenido

Organizaciones .....	1
Ámbitos .....	2
Roles de Usuario .....	3
Roles de Máquina .....	4
Usuarios .....	4
Crear un nuevo usuario maestro .....	4
Compartir objetos que pertenecen al usuario.....	5
Políticas de registro del VSA .....	6
Preferencias .....	7
Cambiar Conexión .....	9
Política de Registro .....	10
Horas de Registro.....	11
Página de Inicio de Sesión .....	11
Sistema y registros de usuarios .....	12
Conocer más.....	13
Índice .....	15



# Organizaciones

Por lo general, una organización es un cliente, pero una organización también podría ser un socio comercial. La mayoría de los objetos definidos por el usuario en el VSA pertenecen a una organización. Cada máquina, dispositivo y usuario de VSA administrados le pertenecen a una organización. Opcionalmente, pueden asociarse a ámbitos, tickets y departamentos de servicios.

## Organizaciones y máquinas administradas

Cada agente instalado en una máquina administrada recibe una **ID de máquina / ID de grupo / ID de organización exclusiva**. Todas las ID de máquina pertenecen a una ID de grupos de máquinas y opcionalmente una ID de subgrupo. Todas las ID de grupos de máquina pertenecen a una organización ID. Una organización representa normalmente una cuenta única de cliente. Si una organización es pequeña, puede tener sólo un grupo de máquina que contenga a todas las ID de máquinas de esa organización. Una organización más grande puede tener grupos y subgrupos de máquinas, generalmente organizadas por ubicación o red. Por ejemplo, el identificador completo de un agente instalado en una máquina administrada puede definirse como `jsmith.sales.chicago.acme`. En este caso, `sales` es un ID de subgrupo en el ID de grupo `chicago`, dentro del ID de organización denominado `acme`. En algunos lugares del VSA, esta jerarquía se muestra en orden inverso. Cada ID de organización tiene un único ID de grupo de máquinas predeterminado denominado `root`. Los ID de grupo y de subgrupo se crean en la página Grupos de máquinas en Sistema, Orgs/Grupos/Deptos/Personal, Administrar.

## Organizaciones predefinidas

Se ofrecen tres organizaciones predefinidas:

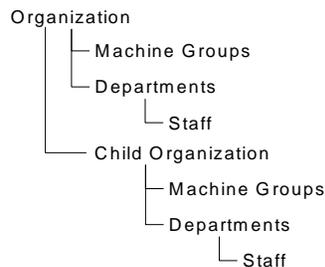
- `myOrg` es la organización del proveedor de servicios que usa el VSA. Todas las demás organizaciones en el VSA son organizaciones de terceros que hacen negocios con `myOrg`. El nombre predeterminado de `myOrg`, denominado `My Organization`, debe cambiarse de manera que coincida con la compañía del proveedor de servicios o el nombre de la organización. *Este nombre aparece en la parte superior de los distintos informes para asignar una marca al informe.* Los agentes instalados en máquinas administradas internamente pueden asignarse a esta organización. *Los inicios de sesión de usuarios en elVSA generalmente están asociados a los registros de personal de la organización `myOrg`.* A `myOrg` no se le puede asignar una organización primaria.
- `Kserver` es la organización asignada a los agentes instalados en Kaseya Server. Esto simplifica la aplicación de ajustes específicos a Kaseya Server, que generalmente se mantiene de manera diferente del resto de las máquinas administradas de agentes.
- `Unnamed` es la organización predeterminada para asignar un agente. Mantener paquetes de instalación de varios agentes en Agente > Implementar agentes, uno para cada organización, puede llevar mucho tiempo. En cambio, algunos proveedores de servidores usan un único paquete de agente para la organización `unnamed` y realizan todas las instalaciones utilizando este paquete. En Sistema > Política de asignación de nombres, se pueden reasignar nuevos agentes a los `organization.group ID` correctos en forma automática, la primera vez que se registran los agentes, sobre la base de la dirección IP de cada máquina administrada o de la puerta de enlace de conexión. Luego puede usarse Agente > Copiar configuración para copiar manualmente configuraciones específicas del agente por plantilla de ID de máquina al tipo de máquina revelada por la auditoría inicial.

# Ámbitos

## Objetos de datos de ámbito

Existen cinco tipos de objetos de datos que pueden asignarse a los ámbitos. Cada uno se define fuera de los ámbitos antes de ser asignados a ámbitos.

- **Organizaciones:** una organización suele ser un cliente, pero no son necesariamente sólo clientes. Un registro de organización contiene cierta información general, como su nombre y dirección, cantidad de empleados y sitio Web. Una organización también define una jerarquía de información adicional, como se ilustra a continuación, representando todos los grupos de máquinas y personal dentro de esa organización. Las organizaciones se definen en Sistema > Orgs/Grupos/Deptos/Personal > Administrar.



- **Grupos de máquinas:** los grupos de máquinas son grupos de máquinas administradas dentro de una organización. Los grupos de máquinas se definen en Sistema > Orgs/Grupos/Deptos > Administrar > Grupos de máquinas.
- **Máquinas:** una máquina administrada es una computadora con un agente instalado en ella. Cada máquina debe pertenecer al mismo grupo. Las máquinas generalmente se crean en la página de Agentes > **Implementar agentes**.
- **Departamentos:** un departamento es un grupo de miembros de personal dentro de una organización. Un miembro de personal no es necesariamente el usuario de una máquina. Los departamentos y los miembros de personal se definen en Sistema > Orgs/Grupos/Deptos > Administrar > Departamentos.
- **Departamento de servicios:** un departamento de servicios procesa tickets utilizando el módulo **Service Desk**. Los departamentos de servicios se definen en Departamento de servicios > Configuración de departamento > Definición de departamento.

## Ámbitos

En la página **Ámbitos**, se define la *visibilidad* de ciertos tipos de objetos de datos definidos por el usuario a través del VSA. Por ejemplo, un usuario podría ver algunos grupos de máquinas, pero no podría ver otros grupos de máquinas. Una vez que el ámbito ha hecho que un objeto de datos sea visible para un usuario, las funciones que el usuario puede llevar a cabo sobre ese objeto de datos están determinadas por el rol de usuario. Los ámbitos habilitan a los usuarios del VSA que son responsables de la seguridad de usuarios a crear diferentes ámbitos de objetos de datos y asignarlos a diferentes poblaciones de usuarios.

**Nota:** El usuario inicia sesión con un rol asignado (las funciones que puede realizar) y un ámbito asignado (los datos que puede ver). La pertenencia en un rol y la pertenencia en un ámbito son independientes respecto de sí.

## Asignación de ámbito

Las relaciones de subordinación entre estructuras de datos afectan cómo se mantienen los ámbitos.

### Asignación implícita

Al asignar un registro matriz a un ámbito, se asignan en forma *implícita* todos los registros secundarios a ese mismo ámbito. Por ejemplo, la asignación de una organización a un ámbito incluye lo siguiente en ese mismo ámbito:

- Organizaciones secundarias.
- Grupos de máquinas de la organización y toda organización secundaria.
- Máquinas de los grupos de máquinas en esa organización y toda organización secundaria.
- Departamentos en la organización y toda organización secundaria.

#### Asignación explícita

La única forma de incluir una organización de primer nivel en un ámbito es agregarla manualmente a ese ámbito, ya que no existe ningún registro matriz que la incluya. Esto se denomina asignación explícita. Puede asignar explícitamente un objeto de menor nivel en el ámbito, *pero sólo si el objeto de menor nivel no está asignado implícitamente al ámbito mediante su matriz*. Por ejemplo, puede incluir un grupo de máquinas explícitamente, sin agregar la organización matriz del grupo de máquinas. También puede incluir explícitamente máquinas y departamentos individuales en un ámbito sin incluir sus registros matrices.

#### Todo dentro del alcance

La función **Ámbitos** ofrece un botón **Todo en ámbito**, cuando corresponde. El botón muestra una ventana que lista todos los registros en una pestaña de **Ámbito** en particular, independientemente de si los registros están asignados implícitamente o explícitamente.

---

## Roles de Usuario

Roles de usuario determina las funciones a las que puede acceder un *usuario*.

### Tipos de rol

Las licencias de Kaseya se adquieren por tipo de rol. Existen tipos de rol separados para otorgar licencias a usuarios por *tipo de rol de usuario* y otorgar licencias a máquinas por *tipo de rol de máquina*. Cada tipo de rol habilita determinadas funciones que se indican en la pestaña Roles de usuario > Derechos de acceso y en la pestaña Roles de máquinas > Derechos de acceso. La cantidad de licencias de tipo de rol adquiridas se muestra en la pestaña Tipo de rol en Sistema > Administrador de licencias. Cada licencia de tipo de rol especifica la cantidad de *usuarios designados* y *usuarios simultáneos* permitidos.

### Tipos de rol de usuario

Cada rol de usuario debe asignarse al menos a un tipo de rol de usuario. Si se asigna un rol de usuario a más de un tipo de rol, el acceso a una función se habilita si alguno de los tipos de rol permite el acceso a esa función. El acceso a funciones puede limitarse opcionalmente por rol de usuario o rol de máquina. Algunos ejemplos de tipos de rol de usuario incluyen, entre otros, los siguientes:

- **Administrador de VSA:** incluye tanto los usuarios maestros como los usuarios estándar.
- **Usuarios finales:** brinda acceso limitado a determinadas funciones en el VSA. Destinado principalmente a clientes de proveedores de servicios. Los clientes pueden iniciar sesión en el VSA e imprimir informes o mirar los tickets acerca de sus propias organizaciones.
- **Técnico de departamento de servicios:** puede editar tickets de **Service Desk** y ejecutar informes, pero no configurar departamentos de servicios ni brindar soporte para tablas o procedimientos de departamentos de servicios.
- **Administrador de departamentos de servicios:** puede hacer cualquier cosa en **Service Desk**.
- Se definen tipos de rol de usuario de SaaS adicionales y dependen del paquete adquirido.

---

# Roles de Máquina

## Roles de Máquina

En la página [Roles de máquinas](#), se controla el acceso a la ventana [Portal Access](#). El Portal Access es una sesión Live Connect iniciada por el usuario de la máquina. El usuario de la máquina despliega la página de [Portal Access](#) haciendo clic en el ícono del agente  en la bandeja del sistema de una máquina administrada. [Portal Access](#) contiene opciones para el usuario de la máquina, como cambiar la información de contacto del usuario, crear o rastrear tickets de problemas, chatear con usuarios del VSA o controlar su propia máquina en forma remota desde otra máquina.

**Nota:** Consulte [Live Connect](#), [Portal Access](#) y [Vista rápida](#)

([http://help.kaseya.com/webhelp/ES/VSA/R8/ES\\_RCtools\\_R8.pdf#zoom=70&navpanes=0](http://help.kaseya.com/webhelp/ES/VSA/R8/ES_RCtools_R8.pdf#zoom=70&navpanes=0)) para obtener más información acerca de [Portal Access](#).

## Tipos de roles de máquinas

Cada rol de máquina debe asignarse a un tipo de rol de máquina. *Para el lanzamiento inicial de Kaseya 2, existe sólo un tipo de rol de máquina.* El tipo de rol de máquina determina el tipo de *licencia basada en la máquina* a aplicar a las máquinas incluidas en un rol de máquina. Por ejemplo, si crea un rol de máquina llamado `StdMach` y asigna `StdMach` al tipo de rol de máquina llamado `Basic Machine`—y existen 150 máquinas en el rol de máquina `StdMach machine role`— Sistema > Administrador de licencias muestra 150 del número total de licencias `Basic Machine` utilizadas.

---

# Usuarios

Debe asignarse a cada usuario al menos un rol y un ámbito. Puede asignar múltiples roles y ámbitos a un usuario, pero *sólo un rol y un usuario están activos al mismo tiempo*. El rol activo y el ámbito se seleccionan utilizando las listas desplegables [Rol](#) y [Ámbito](#) en el extremo superior derecho de la página. Puede reconfigurar la contraseña del usuario, habilitar/deshabilitar las conexiones de usuarios y desconectar usuarios si tiene acceso a estas funciones.

## Usuarios maestros y usuarios estándar

Un usuario maestro es un usuario del VSA que usa un rol de usuario `Master` y un ámbito `Master`. El rol de usuario `Master` proporciona acceso de usuario a todas las funciones en el VSA. El ámbito `Master` proporciona acceso a todos los objetos de datos de ámbito en el VSA. Se puede usar un rol de usuario `Master` con un ámbito que no sea `Master`, pero no se puede usar un ámbito `Master` con un rol que no sea `Master`. La configuración de la administración de Kaseya Server y otras funciones específicas sólo pueden ser realizadas por usuarios de roles `Master`. El término *usuario estándar* a veces se usa para referirse a un usuario que no usa un rol de usuario `Master` y un ámbito `Master`.

---

# Crear un nuevo usuario maestro

## Contraseña de usuario olvidada

Si olvidó su contraseña de cuenta de usuario maestro, el sistema ofrece una manera de crear una nueva cuenta de usuario maestro o resetear la contraseña de una cuenta de usuario maestro existente. Esto le permite volver a iniciar sesión en el sistema y recuperar la información olvidada de la cuenta. Un usuario maestro es un usuario del VSA que usa un rol de usuario `Master` y un ámbito `Master`.

**Nota:** Debe tener privilegios de administrador en Kaseya Server. Por razones de seguridad, no puede realizar el siguiente procedimiento en forma remota.

### Crear una nueva cuenta de usuario maestro

1. Conéctese a la máquina que ejecuta Kaseya Server.
2. Acceda a la siguiente página web:  
`http://localhost/LocalAuth/setAccount.asp`
3. Ingrese un nuevo nombre de cuenta en el campo **Nombre de usuario maestro**.
4. Ingrese una contraseña en el campo **Ingresar contraseña** y confírmela escribiéndola nuevamente en el campo **Confirmar contraseña**.
5. Ingrese una dirección de correo electrónico en la **Dirección de correo electrónico**.
6. Haga clic en **Crear**.

Ahora puede iniciar sesión en el sistema usando la nueva cuenta de usuario maestro.

### Resetea la contraseña de una cuenta de usuario maestro existente

**Nota:** La cuenta de usuario maestro no puede deshabilitarse.

1. Conéctese a la máquina que ejecuta Kaseya Server.
2. Acceda a la siguiente página web:  
`http://localhost/LocalAuth/setAccount.asp`
3. Ingrese un nombre de usuario maestro de cuenta habilitado y existente en el campo **Nombre de usuario maestro**.
4. Ingrese una contraseña en el campo **Ingresar contraseña** y confírmela escribiéndola nuevamente en el campo **Confirmar contraseña**.
5. Omita la **Dirección de correo electrónico**. No es posible resetear la dirección de correo electrónico de un usuario existente utilizando esta página Web.
6. Haga clic en **Crear**.

Ahora puede iniciar sesión en el sistema usando la cuenta existente de usuario maestro.

---

## Compartir objetos que pertenecen al usuario

Cada usuario tiene la habilidad de crear objetos que pertenecen al usuario, como vistas filtradas, informes, procedimientos o conjuntos de monitores. Generalmente estos objetos comienzan como objetos privados. Como objeto privado, ningún otro usuario puede verlos ni usarlos. Estos objetos que pertenecen al usuario pueden compartirse con otros *roles de usuario* o con *usuarios* individuales. En algunos casos, un usuario de rol `Master` puede hacer que un objeto definido por el usuario sea público para todos los usuarios. Las opciones de compartir pueden incluir el derecho a usar, editar, exportar, eliminar o compartir un objeto con usuarios adicionales. Los derechos de compartir se configuran por cada objeto individual en forma separada. Puede elegir compartir un objeto que pertenece al usuario con:

- Los roles de usuarios de los que es miembro, tanto si está usando ese rol en la actualidad o si no lo está usando.
- Los usuarios individuales miembros de su ámbito actual.

Si los derechos de compartir para un objeto se conceden por rol de usuario y usuario individual, los derechos de compartir se agregan uno al otro.

Generalmente el botón **Compartir** aparece en cualquier página o diálogo que edite un objeto que pertenece al usuario. Los botones **Compartir** a veces aparecen junto a cada objeto que pertenece al usuario en una lista.

## Políticas de registro del VSA

Algunos ejemplos de objetos que pertenecen al usuario en el VSA son los siguientes:

- Definiciones de Vistas
- Paquetes de instalación de Distribuir agente
- Dashlets de monitoreo
- Carpetas de procedimientos de agente
- Carpetas de procedimientos de Mesa de servicio
- Carpetas de conjuntos de monitores
- Carpetas de conjuntos SNMP
- Carpetas de informes
- Carpetas de conjuntos de informes
- Filtros con nombre en tickets de **Service Desk**

**Nota:** Los árboles de carpetas tienen reglas específicas acerca de cómo compartir las carpetas. Consulte [Procedimientos de agente > Programar/crear > Derechos de carpeta en la asistencia al usuario en línea](#) para obtener más detalles.

### Opciones para compartir

#### Opciones para compartir en Kaseya 2

- El agregado de un usuario o rol de usuario al **Panel compartido** le permite a dicho usuario usar ese objeto. Para usar ese objeto, no se tienen que asignar derechos adicionales al usuario o rol de usuario.
- Al marcar cualquier *derecho adicional*, como **Editar**, **Crear**, **Eliminar**, **Cambiar nombre** o **Compartir**, cuando se *agrega* el usuario o el rol de usuario, le proporciona a este dichos derechos adicionales. Debe quitar el usuario o rol de usuario y volver a agregarlo para realizar cambios en sus derechos adicionales.
- **Compartir** se refiere a que los usuarios o roles de usuarios pueden asignar derechos de compartir.

#### Opciones de compartir heredadas

Algunas funciones en Kaseya 2 configuran derechos de compartir utilizando un diálogo heredado:

- Los derechos compartidos se asignan *por objeto*. Existen tres opciones de casilla de compartir. Las primeras dos casillas son *mutuamente exclusivas* y determinan qué derechos compartidos se asignan. Si ninguna de las dos primeras casillas está tildada, el objeto compartido sólo puede ser visto por los usuarios que tienen acceso compartido, pero el objeto no puede ser usado ni editado. Las casillas de la lista **Compartidos** y **No compartidos** y la tercera casilla determinan quién puede *ver* el objeto.
  - **Permitir modificar a otros administradores:** si está tildada, los derechos compartidos para el objeto incluyen poder usarlo, ver los detalles y editarlo.
  - **Otros administradores pueden usarlo pero no pueden verlo ni editarlo:** si está tildada, los derechos compartidos para el objeto sólo permiten usarlo.
  - **Hacer público (puede ser visto por todos los administradores):** si está seleccionada, asegura que *todos* los usuarios del VSA actuales y futuros puedan *ver* el objeto. Si está en blanco, sólo los roles de usuarios y usuarios seleccionados pueden ver el objeto compartido. Si está en blanco y más tarde se agregan nuevos usuarios o roles de usuarios, debe regresar a este diálogo para permitirles ver el objeto específico.

---

## Políticas de registro del VSA

Una vez que un usuario del VSA se define en Sistema > Seguridad de usuarios, un determinado

número de funciones gestionan cuándo y cómo los usuarios pueden iniciar sesión y las funciones que están disponibles para ellos durante el inicio de sesión.

Las opciones de inicio de sesión de usuario del VSA se especifican de la siguiente manera:

- Sistema > Usuarios: opcionalmente restablezca la contraseña del usuario u obligue al usuario a cambiar la contraseña, o habilite o deshabilite el inicio de sesión de usuario o cierre la sesión del usuario.
- Sistema > **Preferencias** (página 7): La página **Preferencias** determina las opciones de preferencia que generalmente se aplican *sólo al usuario actualmente conectado*.
- Sistema > **Cambiar inicios de sesión** (página 9): En la página **Cambiar inicio de sesión**, se puede configurar el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del VSA. Estas opciones de preferencia se aplican *sólo al usuario actualmente conectado*.
- Sistema > **Política de inicio de sesión** (página 10): En la página **Política de inicio de sesión**, se establecen las políticas de inicio de sesión que se aplican a todos los usuarios del VSA.
- Sistema > **Horas de inicio de sesión** (página 11): La página **Horas de inicio de sesión** permite determinar *el momento* en que los usuarios pueden iniciar sesión en el VSA y especificar los días de la semana y las horas para cada rol de usuario. Cada día de la semana puede tener diferentes horas de grupo de operaciones.
- Sistema > Personalización del sitio > Página de inicio de sesión: establezca opciones que aparecen en la página de inicio de sesión.
- Sistema > Personalización del sitio > Encabezado del sitio: establezca opciones que aparecen en la página de inicio de sesión.

*Nota: Las opciones adicionales de inicio de sesión para usuarios de máquinas solamente se configuran en Agente > Portal Access.*

## Preferencias

Sistema > Configuración del usuario > Preferencias

La página **Preferencias** determina preferencias para todo el sistema que se aplican *sólo al usuario actualmente conectado*. Esto incluye la dirección de correo electrónico en la que recibe los mensajes de alerta.

*Nota: Tres opciones en esta página se aplican a todos los usuarios y sólo se muestran para usuarios de roles maestros: configuración de Preferencia del idioma predeterminado del sistema y el botón Descargar para instalar paquetes de idioma y Mostrar contenidos de carpetas compartidas y privadas de todos los usuarios.*

*Nota: Consulte **Políticas de inicio de sesión del VSA** (página 6) para ver un resumen de las funciones que afectan los inicios de sesión de los usuarios.*

### Fijar la dirección de correo electrónico a la cual enviar mensajes para este administrador

Especifica la dirección de correo electrónico a la que se enviarán las alertas, notificaciones de tickets y otros mensajes de correo electrónico. Después de ingresar la dirección de correo electrónico, haga clic en **Aplicar** para activarla. Las alertas previamente configuradas retienen las direcciones de destinatario de correo electrónico originales determinadas cuando se configuraron las alertas.

### Fijar la primer función luego de conectarse

Seleccione el nombre de la función que desea ver cuando inicia sesión por primera vez en Kaseya Server.

### Establecer el retraso antes de mostrar información detallada al mantener el mouse sobre el ícono de información

Aparece un ícono de información  para cada fila de tickets en Sistema de tickets > Ver resumen y en Departamento de servicios > **Tickets** (<http://help.kaseya.com/webhelp/ES/KSD/R8/index.asp#3646.htm>). Al mantener el mouse sobre el ícono, se muestra una vista previa del ticket. Especifique la cantidad de milisegundos que se debe esperar antes de que aparezca la ventana de vista previa del ticket y, a continuación, haga clic en el botón **Aplicar**. Haga clic en el botón **Predeterminado** para fijar en el valor predeterminado.

### Establecer el retraso antes de mostrar información detallada al mantener el mouse sobre el ícono de agente

Un ícono de registro de agente, por ejemplo, , aparece junto a cada cuenta de ID de máquina en el VSA. Al mantener el mouse sobre el ícono, aparece una ventana de vista rápida del agente. Especifique la cantidad de milisegundos que se debe esperar antes de que aparezca la ventana de vista rápida del agente y, a continuación, haga clic en el botón **Aplicar**. Haga clic en el botón **Predeterminado** para fijar en el valor predeterminado.

### Seleccione ajuste de zona horaria

Seleccione una de las siguientes opciones de ajuste de zona horaria y luego haga clic en **Aplicar**. Consulte Programación y horario de verano.

- **Use zona horaria del explorador conectándose al sistema**
- **Usar la zona horaria del servidor VSA:** la hora que muestra actualmente el explorador del VSA aparece junto a esta opción.
- **Usar la compensación fija del servidor VSA <N> horas**

**Nota:** El formato de fecha se establece en Sistema > Configurar.

### Configurar las preferencias de idioma

- **Mi preferencia de idioma es:** seleccione el idioma que prefiere visualizar cuando está conectado al VSA. Los idiomas disponibles dependen de los paquetes de idioma instalados.
- **La preferencia de idioma predeterminado del sistema es:** seleccione el idioma predeterminado que usa la interfaz de usuario del VSA para todos los usuarios. Los idiomas disponibles dependen de los paquetes de idioma instalados. Esta opción sólo se muestra para usuarios maestros.
- **Descargar paquete de idiomas:** muestra un cuadro de diálogo que le permite descargar e instalar paquetes de idioma. Un paquete de idioma permite que la interfaz de usuario del VSA se muestre en ese idioma. Esta opción sólo se muestra para usuarios maestros.

### Mostrar contenido de carpetas compartidas y privadas de todos los usuarios - Sólo administrador maestro

Si está tildada, un usuario de rol maestro puede visualizar todas las carpetas compartidas y privadas. Sólo para las carpetas privadas, al tildar esta casilla el usuario de rol maestro tiene todos los derechos de acceso, equivalentes a los de un propietario.

### Seleccionar el formato de presentación para los nombre largos

Las páginas web están diseñadas para mostrar bien los tamaños típicos de cadenas de caracteres. Ocasionalmente los campos de datos contienen nombres largos que no pueden ser mostrados adecuadamente en las paginas web. Puede especificar como mostrar los nombre como sigue:

- **Limite nombres para una mejor presentación de la página :** limita el tamaño de la cadena para que se ajuste bien en la página Web. Las cadenas de caracteres que excedan el largo máximo son limitadas con ... Para ver el nombre completo, desplace el mouse sobre la cadena y aparece una herramienta de ayuda que le muestra el nombre completo.

- **Permite ajustar el texto a los nombres largos** - Permite que las cadenas de caracteres largas hagan un ajuste de línea en las páginas web. Esto puede desordenar el diseño de la página web y los nombres podrían ajustarse en cualquier posición

### Borrar Silenciamiento

Haga clic en **Borrar repetidor de alarma** para borrar todos los mensajes de notificación de tareas pendientes. Los mensajes de notificación de tareas se generan para tareas que se le asignan a usted y para tareas que han caducado. Las tareas se definen en la página Ver tablero en Info Center.

### Por defecto

Haga clic en **Valores predeterminados** para reiniciar las configuraciones a los valores predeterminados del sistema para este usuario.

---

## Cambiar Conexión

Sistema > Configuración del usuario > Cambiar inicio de sesión

En la página **Cambiar inicio de sesión**, se puede configurar el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del VSA. Estas opciones de preferencia se aplican *sólo al usuario actualmente conectado*.

**Nota:** Consulte **Políticas de inicio de sesión del VSA** (página 6) para ver un resumen de las funciones que afectan los inicios de sesión de los usuarios.

### Cambio del nombre de inicio de sesión y la contraseña del VSA

Para cambiar su nombre de conexión y contraseña:

1. Ingrese un nuevo nombre en el campo **Nombre de usuario**.

**Nota:** El campo **Nombre de usuario** no puede editarse si está activada la opción **Evitar que se pueda cambiar el nombre de inicio de sesión** en **Sistema > Política de inicio de sesión**.

2. Ingrese su contraseña anterior en el campo **Antigua contraseña**.
3. Ingrese su contraseña nueva en el campo **Nueva contraseña**. Las contraseñas son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

**Nota:** Si desea que el sistema genere una contraseña segura, haga clic en **Sugerir**. Aparece un cuadro de diálogo mostrando la nueva contraseña; la nueva contraseña se ingresa automáticamente en los campos **Nueva contraseña** y **Confirmar contraseña**. Asegúrese de anotarla antes de hacer clic en OK y de cerrar el cuadro de diálogo.

4. Confirme la contraseña rescribiéndola en el campo **Confirmar Contraseña**.
5. Ingrese una **Pregunta de seguridad** y una **Respuesta de seguridad**. Esto le permite solicitar una contraseña nueva si olvida la suya.

**Nota:** Al hacer clic en el vínculo **¿Olvidó la contraseña?** en la página de inicio de sesión —si se activó en la pestaña **Página de inicio de sesión** en **Sistema > Personalización del sitio**— se envía un enlace por correo electrónico donde puede cambiar la contraseña. Para cambiar la contraseña, debe haber completado previamente la **Pregunta de seguridad** y la **Respuesta de seguridad** en **Sistema > Cambiar inicio de sesión** (página 9).

6. Haga clic en **Cambiar**.

**Nota:** El módulo complementario de **Discovery** puede usarse para administrar inicios de sesión de usuario del VSA e inicios de sesión en Portal Access utilizando **inicios de sesión en el dominio** (<http://help.kaseya.com/webhelp/ES/KDIS/R8/index.asp#7293.htm>).

## Política de Registro

Sistema > Administración de servidores > Política de inicio de sesión

En la página [Política de inicio de sesión](#), se establecen las políticas de inicio de sesión que se aplican a todos los usuarios del VSA. Las políticas de conexión evitan una intrusión intempestiva en el sistema. Al limitar el número posterior de intentos de conexión fallidos y deshabilitando cuentas impostoras durante un tiempo determinado, puede evitar que se logre el acceso no autorizado ingresando reiteradamente contraseñas aleatorias.

**Nota:** Consulte [Políticas de inicio de sesión del VSA](#) (página 6) para ver un resumen de las funciones que afectan los inicios de sesión de los usuarios.

### Especifica la política de intentos de acceso fallidos

- **Cantidad de intentos de inicio de sesión fallidos consecutivos permitidos antes de deshabilitar:** especificar la cantidad de inicios de sesión fallidos consecutivos que un usuario del VSA o de Portal Access tiene permitidos antes de que se deshabilite su cuenta en el campo de cuenta. La cantidad se reconfigura a cero después de una conexión exitosa.
- **Duración de tiempo a deshabilitar la cuenta después de exceder el número máximo de fallas de conexión:** especificar el tiempo, en horas o días, en que la cuenta estará deshabilitada en el campo.

**Nota:** Para activar la cuenta manualmente antes de que el tiempo de bloqueo expire, otro usuario debe habilitar la cuenta en la página [Usuarios en Sistema](#).

- **Minutos de inactividad antes de que expire una sesión de usuario:** especificar el período de tiempo de inactividad del usuario antes de que éste sea desconectado automáticamente. Fijar la cantidad de minutos de inactividad en el campo.
- **Evitar que alguien cambie el nombre de conexión:** evitar que alguien cambie su *nombre* de conexión.
- **No mostrar dominio en la página de conexión:** Ocultar el campo **Dominio** en la página de conexión.

**Nota:** Si se deja en blanco, la casilla de verificación de dominio no se muestra en la página de inicio de sesión hasta que exista, al menos, un inicio de sesión en el dominio. Los inicios de sesión en el dominio pueden importarse en [Agente > Ver usuarios de AD](#) o agregarse manualmente en [Sistema > Cambiar inicio de sesión](#) (página 9).

- **No mostrar la casilla la casilla de recordatorio en el acceso** - Ocultar la casilla **Recordar mi nombre de usuario en esta computadora** en la página de inicio de sesión.

### Especificar la política de cumplimiento de contraseña

Especifique una política de seguridad de contraseña tildando las casillas junto a:

- **Solicitar contraseña cada N días**
- **Hacer cumplir longitud mínima de contraseña**
- **Prohibir reutilización de contraseña para N contraseñas**
- **Requerir caracteres en mayúscula y minúscula**
- **Requerir caracteres alfabéticos y numéricos**
- **Requerir caracteres no alfanuméricos**

### Actualizar

Presione **Actualizar** par aplicar la configuración.

## Horas de Registro

Sistema > Seguridad de usuarios > Horas de inicio de sesión

La página [Horas de inicio de sesión](#) permite determinar *el momento* en que los usuarios pueden iniciar sesión en el VSA y especificar los días de la semana y las horas para cada rol de usuario. Cada día de la semana puede tener diferentes horas de grupo de operaciones.

**Nota:** Consulte [Políticas de inicio de sesión del VSA](#) (página 6) para ver un resumen de las funciones que afectan los inicios de sesión de los usuarios.

### Seleccionar rol de usuario

Seleccionar un rol de usuario para mostrar y mantener sus configuraciones de hora de conexión.

### Sin restricciones de horarios

Si está seleccionada, los usuarios pueden iniciar sesión en el VSA a cualquier hora, cualquier día de la semana. Destildar para habilitar todas las configuraciones.

### Denegar

Denega acceso de conexión durante todo el día.

### o permitir entre <00:00> y <00:00>

Especificar el rango de los horarios de conexión permitidos. Todos los horarios se encuentran en la zona horaria de Kaseya Server. Para acceder durante todo el día, fije la hora de comienzo y de finalización a la misma hora

## Página de Inicio de Sesión

La pestaña [Página de conexión](#) de la página [Personalización del sitio](#) fija las opciones que se muestran cuando se conecta un usuario.

**Nota:** Consulte [Políticas de inicio de sesión del VSA](#) (página 6) para ver un resumen de las funciones que afectan los inicios de sesión de los usuarios.

1. Haga clic en el botón [Editar](#) en la pestaña [Página de conexión](#). Aparece el cuadro de diálogo [Editar página de conexión](#).
2. Las siguientes configuraciones son opcionales:
  - [Logotipo para página de conexión](#): navegue para seleccionar un logotipo personalizado en su máquina o red local.

**Nota:** El tamaño del logotipo no debe exceder el tamaño recomendado.

- [Título](#): ingrese el texto del título para este entorno. El título aparece debajo del logotipo en la página de conexión.
- [URL en el marco derecho](#): introduzca la ruta a una página web personalizada. La ruta debe relacionarse con el directorio `Webpages` o con el directorio `Webpages\Access`, o debe ser una URL totalmente formada.
- [Mostrar versión del sistema en página de conexión](#): si está tildada, aparece la versión del sistema.
- [Mostrar Olvidó la contraseña en página de conexión](#): si está tildada, aparece el hipervínculo [¿Olvidó la contraseña?](#) en la página de conexión. Al hacer clic en el vínculo [¿Olvidó la contraseña?](#) en la página de inicio de sesión —si se activó en la pestaña [Página de inicio de](#)

sesión en Sistema > Personalización del sitio— se envía un enlace por correo electrónico donde puede cambiar la contraseña. Para cambiar la contraseña, debe haber completado previamente la **Pregunta de seguridad** y la **Respuesta de seguridad** en Sistema > **Cambiar inicio de sesión** (página 9).

- **Mostrar estado del sistema en página de conexión:** si está tildada, aparece el estado del sistema en la página de conexión.
- **Mostrar ID de cliente en página de conexión:** si está tildada, aparece la ID de cliente en la página de conexión.

---

# Sistema y registros de usuarios

Tres registros en el módulo **Sistema** rastrean eventos iniciados por el usuario y eventos del sistema.

- **Historial del usuario:** muestra un historial, ordenado por fecha, de cada función utilizada por un usuario. El historial también muestra las acciones capturadas por el Registro del sistema realizadas por el usuario seleccionado. El sistema guarda los datos del historial para cada usuario durante la cantidad de días especificados para el **Registro del sistema**.
- **Registro del sistema.** La página **Registro del sistema** registra eventos que no pueden rastrearse por ID de máquina, para un período de tiempo determinado. *Este registro captura los eventos no contenidos en ningún registro del agente.*
- **Registro de aplicaciones:** controla el registro de la actividad de aplicaciones en el servidor de aplicaciones. Esta función sólo es visible para los usuarios de roles **Master**.

---

## Conocer más

Los PDF están disponibles para ayudarlo en el inicio rápido de la implementación del **Virtual System Administrator™**. Se pueden descargar del **primer tema de la ayuda en línea del VSA** (<http://help.kaseya.com/webhelp/ES/VSA/R8>).

Si es la primera vez que usa el **Virtual System Administrator™**, le recomendamos las siguientes guías de inicio rápido:

1. Introducción
2. User Administration
3. Agent Configuration and Deployment
4. Herramientas de control remoto
5. Monitoring Configuration
6. Reportes personalizados

También se encuentran disponibles los siguientes recursos.

### **Kaseya University**

Consulte el **Kaseya University** (<http://university.kaseya.com>) para ver opciones de capacitación.



---

# Índice

## A

Ámbitos • 2

## C

Cambiar Conexión • 9

Compartir objetos que pertenecen al usuario • 5

Conexión de dominio • 7

Conocer más • 13

Crear un nuevo usuario maestro • 4

## H

Horas de Registro • 11

## O

Organizaciones • 1

## P

Página de Inicio de Sesión • 11

Política de Registro • 10

Políticas de registro del VSA • 6

Preferencias • 7

## R

Roles de Máquina • 4

Roles de Usuario • 3

## S

Sistema y registros de usuarios • 12

## U

Usuarios • 4