

Referência

Novell. ZENworks. 10 Asset Management SP2

10.2

27 de maio de 2009

www.novell.com



Informações Legais

A Novell, Inc. não faz representações ou garantias quanto ao conteúdo ou à utilização desta documentação e especificamente se isenta de quaisquer garantias de comerciabilidade expressas ou implícitas ou adequação a qualquer propósito específico. A Novell, Inc. reserva-se o direito de revisar esta publicação e fazer mudanças em seu conteúdo, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade sobre essas revisões ou mudanças.

Além disso, a Novell, Inc. não faz representações nem garantias com relação a qualquer software, e se isenta de quaisquer garantias de comerciabilidade expressas ou implícitas ou adequação a qualquer propósito específico. A Novell, Inc. reserva-se o direito de fazer mudanças em qualquer e em todas as partes do software Novell, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade sobre essas mudanças.

Quaisquer informações técnicas ou sobre produtos fornecidas segundo os termos do presente Contrato estão sujeitas aos controles de exportação dos EUA e às leis comerciais de outros países. Você concorda em cumprir todos os regulamentos do controle de exportação e em obter as licenças ou a classificação necessárias para exportar, reexportar ou importar produtos finais. Você concorda em não exportar nem reexportar para entidades que constam nas listas de exclusão de exportação atual dos EUA ou para qualquer país sob embargo ou terrorista conforme especificado nas leis de exportação dos EUA. Você concorda em não usar produtos para fins proibidos relacionados a armas nucleares, biológicas e químicas ou mísseis. Consulte a [página International Trade Services da Novell na Web \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/) para obter mais informações sobre como exportar softwares da Novell. A Novell não se responsabiliza pelo insucesso por parte do cliente na obtenção de aprovações necessárias para exportação.

Copyright © 2007-2009 Novell, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida, fotocopiada, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida sem o consentimento expresso por escrito do editor.

A Novell, Inc. é titular de direitos de propriedade intelectual relativos à tecnologia incorporada no produto descrito neste documento. Especificamente e sem limitações, esses direitos de propriedade intelectual podem incluir uma ou mais das patentes dos EUA listadas na [página de patentes legais da Novell na Web \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/) e uma ou mais patentes adicionais ou aplicativos com patente pendente nos EUA e em outros países.

Novell, Inc.
404 Wyman Street, Suite 500
Waltham, MA 02451
U.S.A.
www.novell.com

Documentação Online: Para acessar a documentação online mais recente deste e de outros produtos da Novell, consulte a [página de Documentação da Novell na Web \(http://www.novell.com/documentation\)](http://www.novell.com/documentation/).

Marcas registradas da Novell

Para conhecer as marcas registradas da Novell, consulte [a lista de marcas registradas e marcas de serviço da Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html).

Materiais de terceiros

Todas as marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários.

Índice

Sobre este guia	9
1 Visão geral	11
1.1 Monitorando a conformidade da licença	11
1.2 Monitorando o uso de software	11
1.3 Gerenciando contratos	12
1.4 Gerenciando licenças de produto	12
2 Criando relatórios de compra	13
2.1 Importando registros de compra	13
2.1.1 Formatos do arquivo de importação do ZENworks Asset Management	14
2.2 Criando registros de compra manualmente	23
2.3 Criando registros de resumo de compra	25
3 Trabalhando com produtos do catálogo	27
3.1 Criando produtos do catálogo a partir de registros de compra	27
3.2 Criando produtos do catálogo manualmente	27
3.3 Incluindo e excluindo produtos do catálogo	28
3.4 Adicionando produtos do catálogo a um produto licenciado	29
4 Trabalhando com Produtos Descobertos	31
4.1 Exibindo detalhes de produtos descobertos	31
4.2 Incluindo e excluindo os produtos descobertos	34
4.3 Associando produtos descobertos a produtos licenciados	34
4.4 Adicionando produtos descobertos a coleções de software	35
4.5 Definindo categorias de padrões	35
4.6 Atualização do status de conformidade	36
4.6.1 Acionando uma atualização	36
4.6.2 Vendo detalhes da atualização	37
5 Criando produtos licenciados	39
5.1 Vendo detalhes do produto licenciado	39
5.1.1 Geral	40
5.1.2 Direitos de Licença	41
5.1.3 Status de Conformidade	44
5.1.4 Alocações de Licença	44
5.2 Reconciliando produtos licenciados a registros de compra	45
5.3 Criando produtos licenciados manualmente	46
5.3.1 Criando direitos de licença	47
5.4 Definindo direitos de licença	48
5.5 Atualização do status de conformidade	52
5.5.1 Acionando uma atualização	53
5.5.2 Vendo detalhes da atualização	53

6	Usando relatórios de gerenciamento de licenças	55
6.1	Usando relatórios padrão de gerenciamento de licenças	55
6.1.1	Relatórios padrão disponíveis	55
6.1.2	Executando um relatório padrão	56
6.2	Usando relatórios personalizados de gerenciamento de licenças	60
6.2.1	Relatórios personalizados de exemplo	60
6.2.2	Executando um relatório personalizado	61
6.2.3	Criando um relatório personalizado	62
6.2.4	Programando um relatório personalizado e enviando notificações	63
6.2.5	Configurando endereços de e-mail para enviar notificações	65
6.2.6	Editando um relatório personalizado	66
6.2.7	Movendo um relatório personalizado	67
6.2.8	Apagando um relatório personalizado ou uma pasta	68
6.2.9	Exibindo relatórios programados por data e título	69
6.2.10	Importando novas definições de relatório	70
6.3	Definindo Direitos Relatório do ZENworks Asset Management	71
6.4	Excluindo dados de uso do software dos relatórios	72
7	Usando relatórios do Servidor de Relatório	73
7.1	Relatórios predefinidos	73
7.1.1	Relatórios de alocação de licença	73
7.1.2	Relatórios de compras	74
7.1.3	Relatórios de conformidade de software	74
7.1.4	Relatórios de suítes	75
7.2	Vendo um relatório predefinido	75
8	Estabelecendo prova de propriedade	77
8.1	Adicionando contratos	77
8.1.1	Criando um novo contrato	77
8.1.2	Copiando um contrato existente	79
8.2	Definindo o contrato	80
8.2.1	Guia Geral	80
8.2.2	Guia Fornecedor	80
8.2.3	Guia Financeiro	81
8.2.4	Guia SLA	81
8.2.5	Guia Aluguel	82
8.2.6	Guia Documentos	83
8.2.7	Guia Renovações	84
8.2.8	Guia Relacionamentos	86
8.3	Usando a notificação de data	87
8.3.1	Definindo as configurações de notificação de data	87
8.3.2	Criando uma pasta para os registros de notificação de data	88
8.3.3	Movendo um registro de notificação de data	89
8.3.4	Apagando um registro de notificação de data	89
8.4	Usando relatórios padrão de gerenciamento de contrato	89
8.4.1	Relatórios padrão disponíveis	90
8.4.2	Executando e vendo relatórios	90
8.5	Usando relatórios personalizados de gerenciamento de contrato	91
8.5.1	Relatórios personalizados de exemplo	92
8.5.2	Executando um relatório personalizado	92
8.5.3	Criando um relatório personalizado	93
8.5.4	Programando um relatório personalizado e enviando notificações	94
8.5.5	Configurando endereços de e-mail para enviar notificações	95
8.5.6	Editando um relatório personalizado	96

8.5.7	Movendo um relatório personalizado	97
8.5.8	Apagando um relatório personalizado ou uma pasta	98
8.5.9	Exibindo relatórios programados por data e título	98
8.5.10	Importando novas definições de relatório	99
8.6	Definindo os direitos do relatório	99
8.7	Adicionando e associando documentos	100
8.7.1	Adicionando documentos	100
8.7.2	Associando documentos	101
9	Usando coleções de software	103
9.1	Criando uma coleção de software	103
9.2	Apagando uma coleção de software	104
9.3	Movendo uma coleção de software	104
10	Monitorando o uso do software	105
10.1	Usando relatórios padrão de uso de software	105
10.1.1	Relatórios padrão disponíveis	105
10.1.2	Executando um relatório padrão	107
10.2	Usando relatórios personalizados de uso de software	109
10.2.1	Relatórios personalizados disponíveis	110
10.2.2	Executando um relatório personalizado	110
10.2.3	Criando um relatório personalizado	110
10.2.4	Programando um relatório personalizado e enviando notificações	112
10.2.5	Configurando endereços de e-mail para enviar notificações	113
10.2.6	Editando um relatório personalizado	114
10.2.7	Movendo um relatório personalizado	115
10.2.8	Apagando um relatório personalizado ou uma pasta	115
10.2.9	Exibindo relatórios programados por data e título	115
10.2.10	Importando novas definições de relatório	116
10.3	Definindo os direitos do relatório	116
10.4	Monitorando o uso do aplicativo Web	117
10.4.1	Definindo um aplicativo Web	117
10.4.2	Editando uma definição de aplicativo Web	118
11	Usando campos definidos pelo administrador	119
11.1	Sobre campos definidos pelo administrador	119
11.2	Criando um campo definido pelo administrador	119
11.3	Editando um campo definido pelo administrador	120

Sobre este guia

Esta *Referência do ZENworks 10 Asset Management* inclui informações para ajudá-lo a manter a conformidade do software. As informações deste guia estão organizadas da seguinte maneira:

- ♦ Capítulo 1, “Visão geral” na página 11
- ♦ Capítulo 2, “Criando relatórios de compra” na página 13
- ♦ Capítulo 3, “Trabalhando com produtos do catálogo” na página 27
- ♦ Capítulo 4, “Trabalhando com Produtos Descobertos” na página 31
- ♦ Capítulo 5, “Criando produtos licenciados” na página 39
- ♦ Capítulo 6, “Usando relatórios de gerenciamento de licenças” na página 55
- ♦ Capítulo 7, “Usando relatórios do Servidor de Relatório” na página 73
- ♦ Capítulo 8, “Estabelecendo prova de propriedade” na página 77
- ♦ Capítulo 9, “Usando coleções de software” na página 103
- ♦ Capítulo 10, “Monitorando o uso do software” na página 105

Público

Este guia destina-se aos administradores do Novell® ZENworks®.

Comentários

Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas no GroupWise. Use o recurso Comentários do Usuário, localizado na parte inferior das páginas de documentação online, ou acesse o [site de feedback de documentação da Novell](http://www.novell.com/documentation/feedback.html) (<http://www.novell.com/documentation/feedback.html>) para enviar seus comentários.

Documentação adicional

O ZENworks 10 Asset Management é suportado por outra documentação (nos formatos PDF e HTML) que você pode usar para conhecer e implementar o produto. Consulte a [documentação do ZENworks 10 Asset Management](http://www.novell.com/documentation/zam10/index.html) (<http://www.novell.com/documentation/zam10/index.html>).

Convenções da documentação

Na documentação da Novell, o símbolo de maior que (>) é usado para separar as ações de uma etapa e os itens de um caminho de referência cruzada.

Um símbolo de marca registrada (®, ™ etc.) indica uma marca registrada da Novell. Um asterisco (*) indica uma marca registrada de terceiros.

Quando for possível digitar um determinado nome de caminho com uma barra invertida em algumas plataformas ou com uma barra normal em outras, o nome do caminho será apresentado com uma barra invertida. Os usuários de plataformas que requerem barras normais, por exemplo, Linux*, devem usar essas barras conforme o necessário no software.

O Novell® ZENworks® 10 Asset Management permite monitorar a conformidade da licença do software, monitorar a utilização do software, gerenciar contratos e gerenciar licenças.

As seções a seguir contêm informações adicionais:

- ♦ Seção 1.1, “Monitorando a conformidade da licença” na página 11
- ♦ Seção 1.2, “Monitorando o uso de software” na página 11
- ♦ Seção 1.3, “Gerenciando contratos” na página 12
- ♦ Seção 1.4, “Gerenciando licenças de produto” na página 12

1.1 Monitorando a conformidade da licença

O ZENworks Asset Management compara automaticamente o número de licenças adquiridas com o número de licenças consumidas para que você tenha uma idéia clara da conformidade das licenças na Zona de Gerenciamento. Funciona da seguinte maneira:

- 1 Digite o número de licenças de produtos de software usando os registros de compra, do catálogo ou de resumo de compras.
Esses dados podem ser importados ou inseridos manualmente. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 2, “Criando relatórios de compra” na página 13](#) e o [Capítulo 3, “Trabalhando com produtos do catálogo” na página 27](#).
- 2 Explore o inventário para descobrir o número de produtos instalados na Zona de Gerenciamento.
Essas informações são comparadas com o número de licenças adquiridas para determinar a conformidade das licenças.
Para obter mais informações, consulte a [Referência do Asset Inventory do ZENworks 10](#).
- 3 Crie produtos e direitos licenciados para o software descoberto em sua Zona de Gerenciamento.
Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 5, “Criando produtos licenciados” na página 39](#).
- 4 Adicione dados de prova de propriedade.
Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 8, “Estabelecendo prova de propriedade” na página 77](#).

Depois que você concluir as etapas acima, o mecanismo de conformidade calculará sua conformidade de licença para um produto, comparando o número de licenças adquiridas com o número de instalações de software. Você pode executar vários relatórios para ver os dados.

1.2 Monitorando o uso de software

O ZENworks Asset Management permite que você monitore o uso dos aplicativos de software (incluindo tempo de execução, tempo de atividade, usuário que efetuou login, máquina e aplicativo usado) no inventário existente. Isso inclui monitoramento e relatórios dos softwares executados por Terminal Server e Citrix*, bem como aplicativos Web executados por meio do browser. Para tornar

esses dados mais úteis, é possível executar uma grande variedade de relatórios predefinidos de uso de software, bem como criar, gravar e executar relatórios personalizados. Essas informações são úteis para ajudá-lo a tomar decisões de compra com base na sua conformidade de licença. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 10, “Monitorando o uso do software” na página 105](#).

1.3 Gerenciando contratos

O ZENworks Asset Management permite que você defina e monitore detalhes de contratos de TI, incluindo datas-chave e fornecedor, além de informações financeiras e informações sobre SLA, aluguéis e renovações; anexe documentos relacionados; associe contratos a bens, licenças e dados demográficos; e crie notificações automatizadas por e-mail para datas especificadas. Você também pode executar uma grande variedade de relatórios predefinidos de gerenciamento de contratos, bem como criar, gravar e executar relatórios personalizados. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 8, “Estabelecendo prova de propriedade” na página 77](#).

1.4 Gerenciando licenças de produto

O ZENworks Asset Management permite que você crie registros de compra de software, defina direitos de licença, anexe documentação de suporte, reconcilie produtos de software descobertos com direitos e monitore o status de conformidade em andamento. O ZENworks Asset Management também permite executar uma grande variedade de relatórios de gerenciamento de licenças predefinidos, bem como criar, gravar e executar relatórios personalizados. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 5, “Criando produtos licenciados” na página 39](#).

Criando relatórios de compra

2

Os registros de compra e de resumo de compras fornecem o número de licenças de produto usadas no cálculo da conformidade. O número de licenças adquiridas é comparado ao número de licenças consumidas para determinar a conformidade.

- ♦ [Seção 2.1, “Importando registros de compra” na página 13](#)
- ♦ [Seção 2.2, “Criando registros de compra manualmente” na página 23](#)
- ♦ [Seção 2.3, “Criando registros de resumo de compra” na página 25](#)

2.1 Importando registros de compra

A maneira mais fácil de criar registros de compra é importando-os. O ZENworks® Asset Management suporta vários formatos de registro de compra. Para obter informações sobre os formatos suportados, consulte a [Seção 2.1.1, “Formatos do arquivo de importação do ZENworks Asset Management” na página 14](#).

Se você não conseguir importar dados de um arquivo de registro de compra suportado, deverá criar manualmente os registros de compra. Para obter informações, consulte a [Seção 2.2, “Criando registros de compra manualmente” na página 23](#).

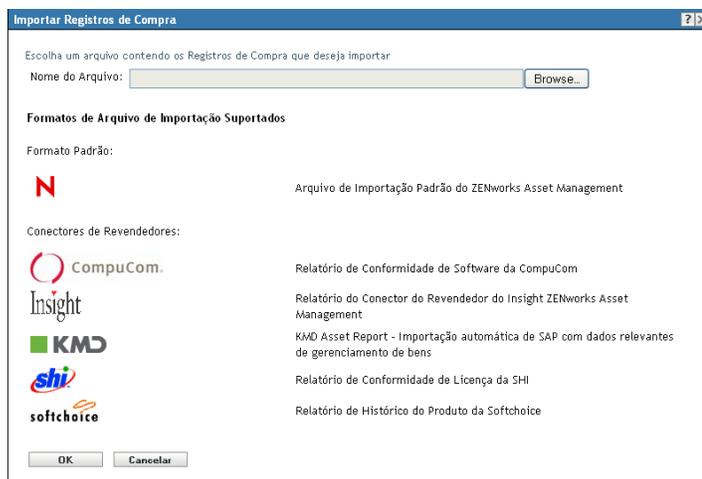
Para importar registros de compra:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Registros de Compra*.



Registros de Compra		
Nº de PO	Data do Pedido	Revendedor
10077	8/9/07	Software Spectrum
101	8/4/07	Software Spectrum
10100	8/9/07	Software Spectrum
10101	8/9/07	Software Spectrum
10102	8/9/07	Software Spectrum
10127	8/9/07	Software Spectrum
10135	8/9/07	Software Spectrum
10159	8/9/07	Software Spectrum
10191	8/9/07	Software Spectrum
10216	8/9/07	Software Spectrum

- 3 Clique em *Ação > Iniciar Importação* para exibir a caixa de diálogo Importar Registros de Compra.



4 No campo *Nome do Arquivo*, clique em *Procurar* para localizar e selecionar o arquivo de importação.

5 Clique em *OK* para iniciar a importação.

Durante a importação, o andamento será exibido acima da lista *Registros de Compra*. Você também pode clicar na guia *Status da Importação* para ver o andamento da importação e um registro das importações anteriores.

Quando a importação estiver concluída, os novos registros de compra serão adicionados à lista.

Após a importação dos registros de compra, o ZENworks Asset Management criará produtos de catálogo com informações sobre licença que serão usadas para cálculos de conformidade. A etapa seguinte é criar produtos licenciados e reconciliá-los com os produtos do catálogo recém-criados. Para obter informações sobre como criar produtos licenciados de registros importados, consulte o [Capítulo 5, “Criando produtos licenciados” na página 39](#).

2.1.1 Formatos do arquivo de importação do ZENworks Asset Management

O formato padrão é o Arquivo de Importação Padrão do ZENworks Asset Management (para obter mais informações, consulte [“Formato do arquivo de importação padrão do ZENworks Asset Management” na página 15](#)). O ZENworks Asset Management também é compatível com os seguintes conectores de revendedores:

- ♦  CompuCom. Relatório de Conformidade de Software CompuCom*
- ♦  softchoice Relatório de Histórico do Produto da Softchoice (para obter mais informações, consulte [“Formato do arquivo de importação da Softchoice” na página 18](#))
- ♦  Insight Relatório do Reseller Connector do ZENworks Asset Management
- ♦  SHI Relatório de Conformidade de Licença SHI
- ♦  KMD KMD Asset Report: Importação automática de SAP* com dados relevantes de gerenciamento de bens

Formato do arquivo de importação padrão do ZENworks Asset Management

O Arquivo de Importação Padrão do ZENworks Asset Management é um arquivo de texto ASCII delimitado por tabulação, com uma linha por item de linha. A primeira linha do arquivo deve conter cabeçalhos de coluna e deve corresponder aos nomes de campo definidos na [Tabela 2-1 na página 15](#).

Cada linha do arquivo de importação contém um item de linha em um registro de compra. Existem duas partes para cada linha no arquivo de importação:

- ♦ **Campos do cabeçalho do registro de compra:** Esses campos contêm informações específicas sobre uma determinada fatura, pedido de compra ou outras transações de compra. Eles aparecem nas colunas 1-13 da [Tabela 2-1 na página 15](#). Para cada item de linha em um registro de compra, você deve repetir todas as informações do registro de compra.
- ♦ **Campos do produto do registro de compra:** Esses campos contêm informações sobre um determinado item de linha no registro de compra. Eles aparecem nas colunas 14–31 da [Tabela 2-1 na página 15](#). Um registro de compra pode conter várias faturas. Uma fatura ou um registro de compra pode conter vários itens de linha, cada um representando um único produto, contanto que as informações nos campos do cabeçalho do registro de compra (colunas 1-13) permaneçam as mesmas para cada item de linha.

Tabela 2-1 Campos do arquivo de importação padrão do Asset Management

Coluna	Nome do campo	Definição do campo	Comentários
1	PO#	O número do pedido de compra	Essa referência facilita o acesso à documentação de suporte e constitui prova de propriedade. Este campo ou o campo OrderDate deve ser incluído no registro; um ou mais desses campos são usados para definir um registro de compra exclusivo no banco de dados do ZENworks Asset Management.
2	OrderDate	A data em que foi feito o pedido	Este campo ou o campo PO# deve ser incluído no registro; um ou mais desses campos são usados para definir um registro de compra exclusivo no banco de dados do ZENworks Asset Management.
3	Reseller	O revendedor que vendeu os produtos deste pedido	
4	Recipient	O indivíduo para o qual os produtos deste pedido foram enviados	
5	CompanyName	O nome da empresa ou entidade que executou o pedido	
6	ShippingAddress1	A primeira linha do endereço de entrega	

Coluna	Nome do campo	Definição do campo	Comentários
7	ShippingAddress2	A segunda linha do endereço de entrega	
8	ShippingAddress3	A terceira linha do endereço de entrega	
9	City	A cidade na qual o pedido foi entregue	
10	State	O estado no qual o pedido foi entregue	
11	Zip	O CEP ou código postal do destino da entrega	
12	Country	O país no qual o pedido foi entregue	
13	Notes	Um campo de texto para notas gerais sobre o registro de compra	
14	Manufacturer	O fabricante do produto pedido	Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
15	ProductName	O nome ou a descrição do produto pedido	Este é um campo necessário. Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
16	Version	A versão do produto pedido	Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
17	ProductType	O tipo do produto pedido	O campo ProductType ajuda a estabelecer o que o produto representa, como licença completa, upgrade ou mídia. Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
18	LicensesPerPackage	O número de licenças representado por essa forma do produto	Por exemplo, se o produto for um pacote 5, esse valor será 5. O padrão é 1. Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.

Coluna	Nome do campo	Definição do campo	Comentários
19	ResellerSKU	O número de SKU atribuído pelo revendedor	Esse valor pode ser importante durante a comunicação com um determinado revendedor.
20	MfrPart#	O número de peça atribuído pelo fabricante	Se disponível, esse valor pode ser usado freqüentemente para distinguir um produto de outro.
21	PurchaseQty	O número de unidades compradas no pedido	
22	Serial#	O número de série do software associado ao produto pedido	
23	Site ¹	O local ao qual as licenças são atribuídas	Os campos Site, Department e CostCenter são usados pelo ZENworks Asset Management para monitorar informações demográficas. Você pode associar um item de linha a um valor em uma ou todas as colunas de forma que as quantidades de licença possam ser resumidas em um único dado demográfico. Para que esses valores sejam significativos, é necessário associar as informações demográficas correspondentes a estações de trabalho no inventário do ZENworks Asset Management.
24	Department ¹	O departamento ao qual as licenças são atribuídas	
25	CostCenter ¹	O centro de custo ao qual as licenças são atribuídas	
26	Comment	Um campo de texto para comentários gerais sobre o produto comprado	
27	Invoice#	O número da fatura do produto pedido	Esse valor facilita o acesso à documentação de suporte e constitui prova de propriedade. Várias faturas podem ser associadas ao mesmo número de pedido de compra.
28	UnitMSRP	Um campo numérico que representa o Preço de Varejo Sugerido pelo Fabricante do produto	Se símbolos de moeda e separadores de milhar aparecerem nos campos, eles serão desfeitos quando os dados forem importados.
29	UnitPrice	Um campo numérico que representa o preço unitário do produto	O importador usa o idioma do servidor para determinar os caracteres que são usados como separadores de decimais monetários e de milhar. Se os seus valores contiverem várias moedas, os valores de custo importados poderão estar incorretos.
30	ExtendedPrice	Um campo numérico que representa o preço estendido do produto	Se não houver valor algum no campo ExtendedPrice, um valor será calculado com base nos valores dos campos PurchaseQty e UnitPrice. Se existir um valor, ele será importado e não haverá verificação quanto a sua correspondência em relação ao valor calculado.

¹Os valores de *CostCenter*, *Department* e *Site* são significativos para os produtos licenciados com alocações demográficas habilitadas. A quantidade alocada é atualizada (junto com a quantidade de licenças) para os produtos licenciados que tiverem o tipo de alocação demográfica correspondente (site, departamento ou centro de custo) e que tiverem habilitado a opção *Atualizar alocações de licença com dados demográficos das importações de registro de compras futuros*.

Formato do arquivo de importação da Softchoice

O arquivo de importação da Softchoice é um arquivo de texto ASCII delimitado por tabulação, com uma linha por item de linha. A primeira linha do arquivo deve conter cabeçalhos de coluna e deve corresponder aos nomes de campo definidos na **Tabela 2-2 na página 18**. Este formato é gerado pelo Relatório de Histórico do Produto da Softchoice Corporation.

Cada linha do arquivo de importação contém um item de linha em um registro de compra. Existem duas partes para cada linha no arquivo de importação:

- ♦ **Campos do cabeçalho do registro de compra:** Esses campos contêm informações específicas sobre uma determinada fatura, pedido de compra ou outras transações de compra. Eles aparecem nas colunas 1-13 da **Tabela 2-2 na página 18**. Para cada item de linha em um registro de compra, você deve repetir todas as informações do registro de compra.
- ♦ **Campos do produto do registro de compra:** Esses campos contêm informações sobre um determinado item de linha no registro de compra. Eles aparecem nas colunas 14-31 da **Tabela 2-2 na página 18**. Um registro de compra pode conter várias faturas, e um registro de fatura ou compra pode conter vários itens, cada qual representando um único produto contanto que as informações nas colunas 1-13 permaneçam iguais para cada item de linha.

Observação: Você pode omitir as colunas que não forem necessárias.

Tabela 2-2 Campos do arquivo de importação da Softchoice

Coluna	Nome do campo	Nome do campo da Softchoice	Definição do campo	Comentários
1	PO#	PURCHASEORDER	O número do pedido de compra	Esta referência facilita o acesso à documentação de suporte e estabelece prova de propriedade. O campo PO# ou OrderDate deve ser incluído no registro; um ou mais desses campos são usados para definir um registro de compra exclusivo no banco de dados do ZENworks Asset Management.

Coluna	Nome do campo	Nome do campo da Softchoice	Definição do campo	Comentários
2	OrderDate	ORDERDATE	A data em que foi feito o pedido	O campo PO# ou OrderDate deve ser incluído no registro; um ou mais desses campos são usados para definir um registro de compra exclusivo no banco de dados do ZENworks Asset Management.
3	Reseller		O revendedor que vendeu os produtos deste pedido	
4	Recipient	SHIPCONTACTNAME	O indivíduo para o qual os produtos deste pedido foram enviados	
5	CompanyName	COMPANYNAME	O nome da empresa ou entidade que executou o pedido	
6	ShippingAddress1	SHIPADDR	A primeira linha do endereço de entrega	
7	ShippingAddress2	SHIPCITYSTZIP	A segunda linha do endereço de entrega	
8	ShippingAddress3		A terceira linha do endereço de entrega	
9	City		A cidade na qual o pedido foi entregue	
10	State		O estado no qual o pedido foi entregue	
11	Zip		O CEP ou código postal do destino da entrega	
12	Country		O país no qual o pedido foi entregue	
13	Notes		Um campo de texto para notas gerais sobre o registro de compra	

Coluna	Nome do campo	Nome do campo da Softchoice	Definição do campo	Comentários
14	Manufacturer	PUBLISHER	O fabricante do produto pedido	Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
15	ProductName	ITEMDESC	O nome ou a descrição do produto pedido	Este é um campo necessário. Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
16	Version		A versão do produto pedido	Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
17	ProductType		O tipo do produto pedido	O campo ProductType ajuda a estabelecer o que o produto representa, como licença completa, upgrade ou mídia. Os campos Manufacturer, ProductName, Version, ProductType e LicensesPerPackage são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
18	LicensesPerPackage		O número de licenças representado por essa forma do produto	Por exemplo, se o produto for um pacote 5, esse valor será 5. O padrão é 1. Os campos <i>Manufacturer</i> , <i>ProductName</i> , <i>Version</i> , <i>ProductType</i> e <i>LicensesPerPackage</i> são usados para determinar a existência de um produto exclusivo.
19	ResellerSKU	SKU	O número de SKU atribuído pelo revendedor	Esse valor pode ser importante durante a comunicação com um determinado revendedor.

Coluna	Nome do campo	Nome do campo da Softchoice	Definição do campo	Comentários
20	MfrPart#	MFGSKU	O número de peça atribuído pelo fabricante	Se disponível, esse valor pode ser usado frequentemente para distinguir um produto de outro.
21	PurchaseQty	QTYORD	O número de unidades compradas no pedido	
22	Serial#		O número de série do software associado ao produto pedido	
23	Site ¹		O local ao qual as licenças são atribuídas	Os campos <i>Site</i> , <i>Department</i> e <i>CostCenter</i> são usados pelo ZENworks Asset Management para monitorar informações demográficas.
24	Department ¹		O departamento ao qual as licenças são atribuídas	Você pode associar um item de linha a um valor em uma ou todas as colunas de forma que as quantidades de licença possam ser resumidas em um único dado demográfico. Para que esses valores sejam significativos, é necessário associar as informações demográficas correspondentes a estações de trabalho no inventário do ZENworks Asset Management.
25	CostCenter ¹		O centro de custo ao qual as licenças são atribuídas	
26	Comment	COMMENTS	Um campo de texto para comentários gerais sobre o produto comprado	
27	Invoice#	INVOICE	O número da fatura do produto pedido	Esse valor facilita o acesso à documentação de suporte e constitui prova de propriedade. Várias faturas podem ser associadas ao mesmo número de pedido de compra.

Coluna	Nome do campo	Nome do campo da Softchoice	Definição do campo	Comentários
28	UnitMSRP		Um campo numérico que representa o Preço de Varejo Sugerido pelo Fabricante do produto	Se símbolos de moeda e separadores de milhar aparecerem nos campos, eles serão desfeitos quando os dados forem importados. O importador usa o idioma do servidor para determinar os caracteres que são usados como separadores de decimais monetários e de milhar. Se os seus valores contiverem várias moedas, os valores de custo importados poderão estar incorretos.
29	UnitPrice	SELLPRICE	Um campo numérico que representa o preço unitário do produto	Se não houver valor algum no campo ExtendedPrice, um valor será calculado com base nos valores dos campos PurchaseQty e UnitPrice. Se existir um valor, ele será importado e não haverá verificação quanto a sua correspondência em relação ao valor calculado.
30	ExtendedPrice	INVTOTAL	Um campo numérico que representa o preço estendido do produto	Se não houver valor algum no campo ExtendedPrice, um valor será calculado com base nos valores dos campos PurchaseQty e UnitPrice. Se existir um valor, ele será importado e não haverá verificação quanto a sua correspondência em relação ao valor calculado.

¹Os valores de *CostCenter*, *Department* e *Site* são significativos para os produtos licenciados com alocações demográficas habilitadas. A quantidade alocada é atualizada (junto com a quantidade de licenças) para os produtos licenciados que tiverem o tipo de alocação demográfica correspondente (site, departamento ou centro de custo) e que tiverem habilitado a opção *Atualizar alocações de licença com dados demográficos das importações de registro de compras futuros*.

Os seguintes campos do arquivo de importação da Softchoice são ignorados durante o processo de importação:

- ♦ ORDERNO
- ♦ INVDATE
- ♦ PURCHASEREF
- ♦ ORDERSTATUS
- ♦ LINENO
- ♦ QTYSHIP
- ♦ COMPANYNAMESHIP
- ♦ COMPANYNAMEBILL
- ♦ BILLCONTACTNAME
- ♦ BUYERNAME
- ♦ BILLCITYSTZIP
- ♦ ATTN

- ♦ REQ
- ♦ ITEM

2.2 Criando registros de compra manualmente

Antes de calcular sua conformidade, é necessário criar registros de compra para todos os softwares adquiridos na Zona de Gerenciamento.

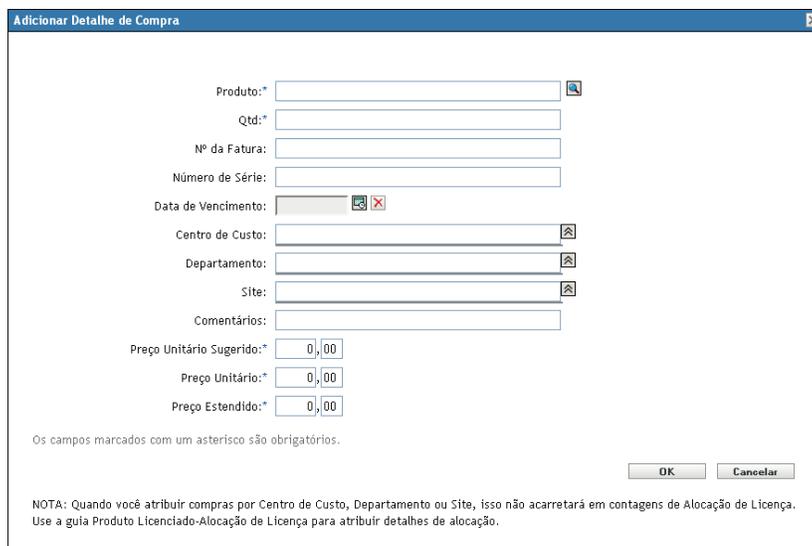
As etapas a seguir explicam como criar manualmente os registros de compra. Você também pode importar registros de compra. Para obter informações, consulte a [Seção 2.1, “Importando registros de compra”](#) na página 13.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Registros de Compra*.

Gerenciamento de Licença > Registros de Compra

Registros de Compra		
Novo Mover... Apagar Ação		
Nº de PO	Data do Pedido	Revendedor
10077	8/9/07	Software Spectrum
101	8/4/07	
10100	8/9/07	Software Spectrum
10101	8/9/07	Software Spectrum
10102	8/9/07	Software Spectrum
10127	8/9/07	Software Spectrum
10135	8/9/07	Software Spectrum
10159	8/9/07	Software Spectrum
10191	8/9/07	Software Spectrum
10216	8/9/07	Software Spectrum

- 3 No painel Registro de Compra, clique em *Novo > Registro de Compra* para iniciar o Assistente de Criação de Novo Registro de Compra.
- 4 Na página Informações Gerais, preencha os campos a seguir.
 - Número de PO:** O número do pedido de compra. Essa entrada é obrigatória.
 - Destinatário:** O destinatário mostrado na ordem de compra.
 - Empresa:** A empresa que vende o produto.
 - Endereço de Entrega:** O endereço da empresa, incluindo a cidade, o estado, o CEP e o país.
 - Data do pedido:** A data em que foi feito o pedido. Para selecionar uma data, clique no ícone de calendário, selecione uma data no calendário suspenso e clique em *Fechar*.
 - Revendedor:** O nome do revendedor.
 - Notas:** Adicione as anotações necessárias.
- 5 Clique em *Próximo* para exibir a página Resumo de Registro de Compra.
- 6 Selecione *Definir Propriedades Adicionais* para definir melhor o registro de compra.
- 7 Clique em *Concluir* para criar o registro de compra e exibir os respectivos detalhes.
- 8 No painel Detalhes da Compra, clique em *Adicionar*.



9 Preencha os campos da caixa de diálogo Adicionar Detalhes do Produto.

Produto: Clique no ícone de pesquisa para procurar um produto. Esses produtos são criados por meio da importação de um registro de compra ou da criação de um produto do catálogo. Para obter informações sobre a importação de um registro de compras, consulte a [Seção 2.1, “Importando registros de compra” na página 13](#). Para obter informações sobre como criar um produto do catálogo, consulte o [Capítulo 3, “Trabalhando com produtos do catálogo” na página 27](#).

Qtd: Especifique a quantidade.

N °. de fatura: Especifique o número da fatura.

Número de Série: O número de série do produto.

Data de Vencimento: A data de vencimento da compra. Clique no ícone de calendário para selecionar uma data. Clique em *Fechar* para concluir.

Centro de Custo: O centro de custo responsável pela compra.

Departamento: O departamento associado à compra.

Site: A localização do departamento.

Comentários: Especifique algum comentário.

MSRP da Unidade (\$): O Preço de Varejo Sugerido pelo Fabricante (MSRP) do produto. Este valor é obrigatório.

Preço Unitário (\$): O preço unitário do produto. Este valor é obrigatório.

Preço Estendido (\$): O preço estendido do produto. Este valor é obrigatório.

Observação: Os campos Site, Departamento e Centro de Custo são usados para monitorar informações demográficas, de modo que as quantidades de licenças possam ser resumidas em uma informação demográfica específica. Entretanto, as quantidades digitadas aqui não persistirão até as Alocações de Licenças Demográficas. Use a página Alocações de Licença para um produto licenciado para especificar quantidades de alocação.

10 Clique em *OK*.

2.3 Criando registros de resumo de compra

Os registros de resumo de compra permitem digitar manualmente o número de licenças usadas para fins de cálculo.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos Licenciados*.

Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2	🟡	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	1
Mozilla.org Firefox 2	🟢	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
Sun Java2 Runtime Environment 23e43	🔴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0

- 3 No painel Produtos Licenciados, clique no produto para o qual deseja criar um registro de resumo de compra.
- 4 Clique na guia *Direitos da Licença*.

Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Fazer Upgrade de
ACME Lite	Licença Completa Perpétuo		Ativo	Irrestrito	2	2	
Total:					2	2	

- 5 Clique no direito que deseja associar ao registro de resumo de compra.
- 6 Clique na guia *Prova de Propriedade*.

Produto	Quantidade da Compra	Quantidade de Licenças
ACME Jumble 2 (Full License) (1)	2	2
Total:		2

Descrição	Data de Inserção	Inserido por	Quantidade de Licenças	Custo Total
ACME Purchase	01/08/08	administrador	2	0,00
Total:				0,00

- 7 No painel Registros do Resumo de Compra, clique em *Novo* para abrir o Assistente de Criação de Novo Registro de Resumo de Compra.
- 8 Na página Informações Gerais, preencha os campos a seguir:

Descrição: Especifique uma descrição para o registro do resumo de compra.

Quantidade de Licenças: Especifique o número de licenças a serem usadas nos cálculos de conformidade.

Custo Total: Especifique o custo total associado ao direito.

Notas: Especifique as anotações, se houver.

- 9 Clique em *Próximo* para exibir a página *Resumo de Registro de Compra*.
- 10 Selecione *Definir Propriedades Adicionais* para definir melhor o registro de compra.
- 11 Clique em *Concluir* para criar o resumo do registro de compra e exibir os respectivos detalhes.
- 12 No painel *Geral*, faça as edições desejadas.

Geral

Descrição: ACMED

Data de Inserção: 26/05/09

Inserido por: administrator

Quantidade de Licenças: 2

Custo Total:

Lembretes:

Mudar Histórico

Data da Mudança	Mudado por	Quantidade de Licença Anterior	Quantidade de Licença Posterior	Descrição Anterior	Descrição Posterior
Nenhum item disponível.					

Documentos

ID do Documento	Nome do Arquivo	Data do Anexo	Tipo de Arquivo	Tamanho do Arquivo (KB)	Descrição	Anexado por
Nenhum item disponível.						

Aplicar Cancelar

- 13 Associe documentos ao registro de resumo de compra:
 - 13a No painel *Documentos*, clique em *Adicionar*.
 - 13b Selecione um arquivo na caixa de diálogo *Selecione o(s) Documento(s) para o Direito*.
 - 13c Clique em *OK*.
- 14 Clique em *Aplicar*.

Trabalhando com produtos do catálogo

Os produtos de catálogo são criados automaticamente quando você importa um registro de compra. Se você não importar registros de compra, precisará criar manualmente os produtos de catálogo. As seções a seguir fornecem mais informações sobre a criação de produtos de catálogo:

- Seção 3.1, “Criando produtos do catálogo a partir de registros de compra” na página 27
- Seção 3.2, “Criando produtos do catálogo manualmente” na página 27
- Seção 3.3, “Incluindo e excluindo produtos do catálogo” na página 28
- Seção 3.4, “Adicionando produtos do catálogo a um produto licenciado” na página 29

3.1 Criando produtos do catálogo a partir de registros de compra

O ZENworks® Asset Management permite importar registros de compra e, a partir deles, criar automaticamente produtos de catálogo. Para obter mais informações sobre como importar registros de compra e criar produtos do catálogo, consulte a [Seção 2.1, “Importando registros de compra” na página 13](#).

3.2 Criando produtos do catálogo manualmente

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos do Catálogo*.

Produtos do Catálogo								
Nome	Licenças por Pacote	ID da Peça do Fab.	SKU do Revendedor	Excluído da Compra	Quantidade	Produto Licenciado	Direito de Licença	
<input type="checkbox"/>	4D TECHNOLOGIES INC CD DUPE MS OFFICE 2000 STANDARD 32 BIT WH (CD) (NRI) 2000 (FF_Media Duplication) (1)				1	C49567	C49567	1
<input type="checkbox"/>	ACME Jumble 2 (Full License) (1)				1			2
<input type="checkbox"/>	ACME Turbo (Version Upgrade) (1)				1			
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT CAPTURE V3.0 PERSONAL ED WH (CD) 3 (Shrinkwrap Product) (1)				1	22101156	A09587	1
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT V5.0 MP (CD) 5 (Shrinkwrap Product) (1)				1	22001438	A68210	2
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT V5.0 MP (CD) 5 (Shrinkwrap Product) (1)				1	22001440	A68250	3
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE DESIGN COLLECTION V4.0 MP (CD) 4 (Shrinkwrap Product) (1)				1	27590080	A69412	1
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE GOLDFIVE V6.0 MP (CD) 6 (Shrinkwrap Product) (1)				1	23200324	A84261	2
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE Pagemaker V7.0 MP (CD) (EU) 7 (Shrinkwrap Product) (1)				1	27530341	A69956	1
<input type="checkbox"/>	ADOBE SYSTEMS INC ADOBE Pagemaker V7.0 2 MP (CD) (EU) 7 (Shrinkwrap Product) (1)				1	27530402	A104342	1

- 3 Clique em *Novo > Produto do Catálogo* para abrir o Assistente de Criação de Novo Produto do Catálogo. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos.

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>Fabricante: Especifique o fabricante do produto.</p> <p>Produto: Especifique o nome do produto.</p> <p>Tipo de Produto: Selecione um tipo de produto.</p> <p>Versão: Especifique a versão do produto.</p> <p>Fab. Parte #: Especifique o número de peça do produto.</p> <p>SKU do Revendedor: Especifique o SKU do revendedor.</p> <p>Licenças por Pacote: Especifique o número de licenças incluídas no pacote.</p> <p>Notas: Adicione notas, se houver.</p> <p>Excluído: Selecione <i>Excluído</i> para remover o produto dos cálculos de conformidade.</p>
Página Resumo do Novo Produto do Catálogo	Analise os dados.

4 Clique em *Concluir* para criar o novo produto do catálogo.

3.3 Incluindo e excluindo produtos do catálogo

Podem ocorrer situações em que lhe convenha adicionar um produto de catálogo a um produto licenciado, mas você prefira que o produto de catálogo não seja incluído nos cálculos de conformidade de licença. Nesse caso, você pode excluir o produto de catálogo desses cálculos.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos do Catálogo*.

Nome	Licenças por Pacote	N° de Peça do Fab.	SKU do Revendedor	Excluído da Compra	Quantidade	Produto Licenciado	Direito de Licença
4D TECHNOLOGIES INC CD DUPE MS OFFICE 2000 STANDARD 32 BIT WRN (CD)NR1 2000 (FF_Media Duplication) [1]	1			C49567	C49567	1	
ACME Jumble 2 (Full License) [1]	1					2	Jumble
ACME Turbo Fwersion Upgrade [1]	1						
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT CAPTURE V3.0 PERSONAL ED WNT (CD) 3 (Shrinkwrap Product) [1]	1			22101156	A09587	1	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT V5.0 MP (CD) 5 (Shrinkwrap Product) [1]	1			22001430	A68210	2	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE ACROBAT V5.0 MP UPG (CD) 5 (Shrinkwrap Product) [1]	1			22001440	A68250	3	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE DESIGN COLLECTION V4.0 MP (CD) 4 (Shrinkwrap Product) [1]	1			27590080	A69412	1	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE GOLIVE V6.0 MP (CD) 4 (Shrinkwrap Product) [1]	1			23200324	A84261	2	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE PAGEMAKER V7.0 MP (CD) (EU) 7 (Shrinkwrap Product) [1]	1			27520341	A69956	1	
ADOBE SYSTEMS INC ADOBE PAGEMAKER V7.0.3 MP UPG (CD) (EU) 7 (Shrinkwrap Product) [1]	1			27520402	A104342	1	

- 3 Selecione o produto do catálogo que deseja incluir ou excluir.
- 4 Clique em uma das seguintes opções:
 - ♦ *Ação > Excluir*
 - ♦ *Ação > Incluir*

Trabalhando com Produtos Descobertos

4

Os produtos descobertos são aqueles identificados por uma exploração de inventário de dispositivos na Zona de Gerenciamento. Para obter mais informações sobre explorações de inventário, consulte a *Referência do Asset Inventory do ZENworks 10*.

- ♦ Seção 4.1, “Exibindo detalhes de produtos descobertos” na página 31
- ♦ Seção 4.2, “Incluindo e excluindo os produtos descobertos” na página 34
- ♦ Seção 4.3, “Associando produtos descobertos a produtos licenciados” na página 34
- ♦ Seção 4.4, “Adicionando produtos descobertos a coleções de software” na página 35
- ♦ Seção 4.5, “Definindo categorias de padrões” na página 35
- ♦ Seção 4.6, “Atualização do status de conformidade” na página 36

4.1 Exibindo detalhes de produtos descobertos

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos Descobertos*.



	Excluído	Produto Licenciado	Quantidade Instalada	Quantidade de Uso Ativo	Categoria de Padrões
<input type="checkbox"/>		Java2 Runtime Environment	10	10	
<input type="checkbox"/>			5	5	
<input type="checkbox"/>			15	11	
<input type="checkbox"/>			15	12	
<input type="checkbox"/>			1	0	
<input type="checkbox"/>			30	25	
<input type="checkbox"/>			2	2	
<input type="checkbox"/>			1	0	
<input type="checkbox"/>			1	0	

O painel Produtos Descobertos é exibido, mostrando os seguintes detalhes:

Nome: O nome do produto descoberto.

Excluído: Indica se o produto descoberto foi excluído dos cálculos de conformidade.

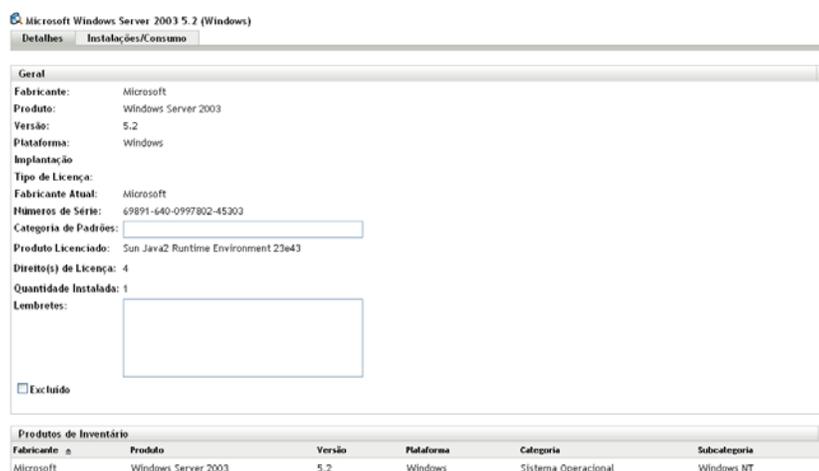
Produto Licenciado: O produto licenciado associado ao produto descoberto.

Quantidade Instalada: O número de instalações na Zona de Gerenciamento.

Quantidade de Uso Ativo: O número de produtos instalados que estão sendo ativamente usados. A Quantidade de Uso Ativo não será exibida quando a opção *Não mostrar uso nas páginas de Gerenciamento de Licenças* estiver selecionada (Configuração > Configurações da Zona de Gerenciamento > Gerenciamento de Bens > Exibição de Uso).

Categoria de Padrões: A categoria do produto.

- 3 Clique no produto descoberto do qual deseja ver os detalhes.



A página Detalhes é exibida, dividida em dois painéis: Geral e Produtos de Inventário.

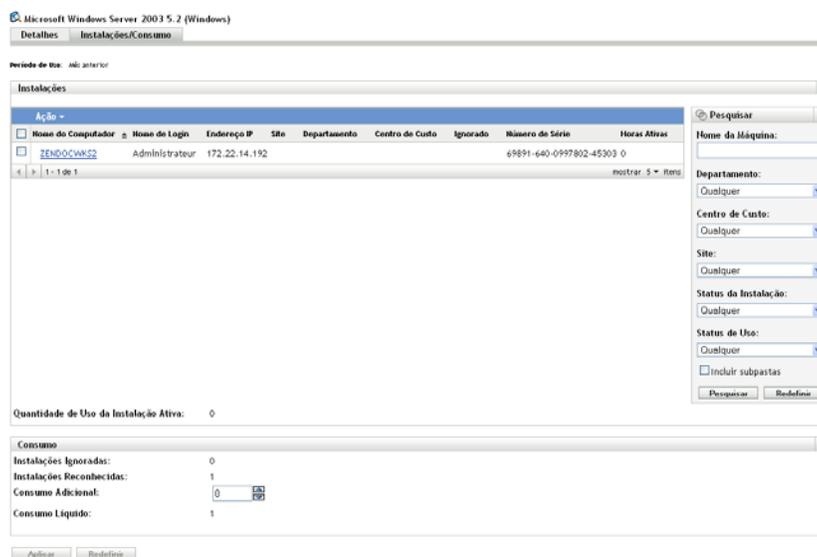
Painel Geral: Contém informações gerais sobre o produto, incluindo:

- ◆ **Fabricante:** O fabricante do produto.
- ◆ **Produto:** O nome do produto.
- ◆ **Versão:** A versão do produto.
- ◆ **Plataforma:** A plataforma dos produtos: Windows ou Mac.
- ◆ **Distribuição:** O tipo de distribuição da licença.
- ◆ **Tipo de Licença:** O tipo da licença.
- ◆ **Fabricante Atual:** O atual fabricante do produto.
- ◆ **Números de série:** Os números de série do produto.
- ◆ **Categoria de Padrões:** A categoria do produto. Selecione uma categoria e clique em *Aplicar*.
- ◆ **Quantidade Instalada:** O número de instalações na Zona de Gerenciamento.
- ◆ **Notas:** Adicione anotações, se houver, e clique em *Aplicar*.
- ◆ **Excluído:** Selecione *Excluído* se desejar que o produto seja excluído dos cálculos de conformidade.

Painel Produtos de Inventário: Exibe informações sobre os produtos de inventário que compõem o produto descoberto. Geralmente, um produto descoberto é associado a mais de um produto de inventário.

- ◆ **Fabricante:** O fabricante do produto.
- ◆ **Produto:** O nome do produto.
- ◆ **Versão:** A versão do produto.
- ◆ **Plataforma:** A plataforma dos produtos: Windows* ou Mac*.
- ◆ **Categoria:** A categoria do produto.
- ◆ **Subcategoria:** A subcategoria do produto.

4 Clique na guia *Instalações/Consumo*.



A página Instalações/Consumo é exibida, dividida em dois painéis: Instalações e Consumo.

Painel Instalações: Uma lista de dispositivos da Zona de Gerenciamento em que o produto está instalado, junto com as seguintes informações:

- ♦ **Nome do computador:** O nome da máquina. Clique no nome da máquina para ver os detalhes sobre o dispositivo.
- ♦ **Nome de login:** O nome de login do dispositivo.
- ♦ **Endereço IP:** O endereço IP do dispositivo.
- ♦ **Site:** A localização do dispositivo.
- ♦ **Departamento:** O departamento associado ao dispositivo.
- ♦ **Centro de Custo:** O centro de custo associado ao dispositivo.
- ♦ **Ignorado:** Mostra se a instalação é ignorada. Selecione um dispositivo, clique em *Ação > Ignorar Instalação* para ignorar esta instalação. Clique em *Ação > Reconhecer Instalação* para reconhecer a instalação.
- ♦ **Número de Série:** O número de série do produto.
- ♦ **Horas Ativas:** Por quanto tempo o produto esteve ativo. Para uma atividade com duração inferior a 30 minutos, a coluna mostra 0 (zero).
- ♦ **Quantidade de Uso da Instalação Ativa:** O número total de estações de trabalho em que foi verificado uso ativo do produto instalado durante o período de uso especificado.

Painel de Consumo: Detalhes sobre consumo, incluindo o seguinte:

- ♦ **Instalações Ignoradas:** O número total de instalações ignoradas do produto descoberto.
- ♦ **Instalações Reconhecidas:** O número de instalações reconhecidas.
- ♦ **Consumo Adicional:** Especifique se há consumo adicional e clique em *Aplicar*.
- ♦ **Consumo Líquido:** O consumo total.

4.2 Incluindo e excluindo os produtos descobertos

Podem ocorrer situações em que lhe convenha adicionar um produto descoberto a um produto licenciado, mas você prefira que o produto descoberto não seja incluído nos cálculos de conformidade de licença. Nesse caso, você pode excluir o produto descoberto desses cálculos

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Descobertos*.

Nome	Excluído	Produto Licenciado	Quantidade Instalada	Quantidade de Uso Ativo	Categoria de Padrões
<input type="checkbox"/> Microsoft Windows Server 2003 R2 [Windows]		Java2 Runtime Environment	10	10	
<input type="checkbox"/> Microsoft Windows XP Professional SP1 [Windows]			5	5	
<input type="checkbox"/> Novell Novell CASA 1.7 [Windows]			15	11	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Imaging Agent 10.2 [Windows]			15	12	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Reporting Server 10.2 [Windows]			1	0	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Reporting Service Component 10.2 [Windows]			30	25	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Wake-on-LAN Handler 10.2 [Windows]			2	2	
<input type="checkbox"/> Sun Java2 Runtime Environment 1.5 [Windows]			1	0	
<input type="checkbox"/> Sybase SQL Anywhere Developer Edition 10.0 [Windows]			1	0	

- 3 Selecione o produto que deseja incluir ou excluir.
- 4 Clique em uma das opções a seguir:
 - ♦ *Ação > Incluir*
 - ♦ *Ação > Excluir*

4.3 Associando produtos descobertos a produtos licenciados

Quando você associa um produto descoberto a um produto licenciado, o produto descoberto consome uma das licenças. Isso e a associação de produtos de catálogo a produtos licenciados determinam a conformidade para o produto licenciado.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Descobertos*.

Nome	Excluído	Produto Licenciado	Quantidade Instalada	Quantidade de Uso Ativo	Categoria de Padrões
<input type="checkbox"/> Microsoft Windows Server 2003 R2 [Windows]		Java2 Runtime Environment	10	10	
<input type="checkbox"/> Microsoft Windows XP Professional SP1 [Windows]			5	5	
<input type="checkbox"/> Novell Novell CASA 1.7 [Windows]			15	11	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Imaging Agent 10.2 [Windows]			15	12	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Reporting Server 10.2 [Windows]			1	0	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Reporting Service Component 10.2 [Windows]			30	25	
<input type="checkbox"/> Novell ZENworks Wake-on-LAN Handler 10.2 [Windows]			2	2	
<input type="checkbox"/> Sun Java2 Runtime Environment 1.5 [Windows]			1	0	
<input type="checkbox"/> Sybase SQL Anywhere Developer Edition 10.0 [Windows]			1	0	

- 3 Selecione o produto descoberto que deseja associar a um produto licenciado.

- 4 Clique em *Ação > Adicionar ao Produto Licenciado* para abrir o Assistente de Adição de Produtos Descobertos a Produtos Licenciados. Preencha os campos do assistente usando as informações da tabela a seguir.

Página do Assistente	Detalhes
Página Produto Licenciado	Selecione um produto licenciado para associar ao produto descoberto.
Página Direito de Licença	Selecione um direito de licença para o produto licenciado.
Página Resumo	Verifique os dados.

- 5 Clique em *Concluir* para finalizar o assistente.

4.4 Adicionando produtos descobertos a coleções de software

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Descobertos*.

Excluído	Produto Licenciado	Quantidade Instalada	Quantidade de Uso Ativo	Categoria de Padrões
<input type="checkbox"/>	Microsoft Windows Server 2003 5.2 (Windows)	Java2 Runtime Environment	10	10
<input type="checkbox"/>	Microsoft Windows XP Professional 5.1 (Windows)		5	5
<input type="checkbox"/>	Novell Novell CASA 1.7 (Windows)		15	11
<input type="checkbox"/>	Novell ZENworks Imaging Agent 10.2 (Windows)		15	12
<input type="checkbox"/>	Novell ZENworks Reporting Server 10.2 (Windows)		1	0
<input type="checkbox"/>	Novell ZENworks Reporting Service Component 10.2 (Windows)		30	25
<input type="checkbox"/>	Novell ZENworks Wake-on-LAN Handler 10.2 (Windows)		2	2
<input type="checkbox"/>	Sun Java2 Runtime Environment 1.5 (Windows)		1	0
<input type="checkbox"/>	Sybase SQL Anywhere Developer Edition 10.0 (Windows)		1	0

- 3 Selecione os produtos descobertos que deseja adicionar a uma coleção de software.
- 4 Clique em *Ação > Adicionar à Coleção de Software*.

Para obter informações sobre como criar uma coleção de software, consulte a [Seção 9.1, “Criando uma coleção de software”](#) na página 103.

4.5 Definindo categorias de padrões

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos Descobertos*.

Nome	Excluído	Produto Licenciado	Quantidade Instalada	Quantidade de Uso Alto	Categoria de Padrões
Microsoft Windows Server 2003 5.2 (Windows)	<input type="checkbox"/>	Java2 Runtime Environment	10	10	
Microsoft Windows XP Professional 5.1 (Windows)	<input type="checkbox"/>		5	5	
Novell Novell CASA 1.7 (Windows)	<input type="checkbox"/>		15	11	
Novell ZENworks Imaging Agent 10.2 (Windows)	<input type="checkbox"/>		15	12	
Novell ZENworks Reporting Server 10.2 (Windows)	<input type="checkbox"/>		1	0	
Novell ZENworks Reporting Service Component 10.2 (Windows)	<input type="checkbox"/>		30	25	
Novell ZENworks Wake-on-LAN Handler 10.2 (Windows)	<input type="checkbox"/>		2	2	
Sun Java2 Runtime Environment 1.5 (Windows)	<input type="checkbox"/>		1	0	
Sybase SQL Anywhere Developer Edition 10.0 (Windows)	<input type="checkbox"/>		1	0	

3 Clique no produto descoberto para o qual você deseja definir a categoria de padrões.

Microsoft Windows Server 2003 5.2 (Windows)

Instalações/Consumo

Geral

Fabricante: Microsoft
 Produto: Windows Server 2003
 Versão: 5.2
 Plataforma: Windows

Implantação

Tipo de Licença:
 Fabricante Atual: Microsoft
 Números de Série: 69891-640-0997802-45303
 Categoria de Padrões:

Produto Licenciado: Sun Java2 Runtime Environment 23e43
 Direito(s) de Licença: 4
 Quantidade Instalada: 1
 Lembretes:

Excluído

Produtos de Inventário

Fabricante	Produto	Versão	Plataforma	Categoria	Subcategoria
Microsoft	Windows Server 2003	5.2	Windows	Sistema Operacional	Windows NT

4 No campo *Categoria de Padrões*, especifique uma categoria.

5 Clique em *Aplicar*.

4.6 Atualização do status de conformidade

A atualização dos dados de conformidade recalcula os totais de instalação de todos os produtos descobertos e recalcula o status de conformidade de todas as licenças.

- ♦ Seção 4.6.1, “Acionando uma atualização” na página 36
- ♦ Seção 4.6.2, “Vendo detalhes da atualização” na página 37

4.6.1 Acionando uma atualização

Os dados de conformidade são atualizados sob várias circunstâncias. Para acionar uma atualização manualmente, clique em *Ação > Atualizar Status de Conformidade* na página *Produtos Licenciados* ou na página *Produto Descoberto*. Uma atualização é acionada automaticamente quando você importa registros; contudo, a execução de uma reconciliação automática de produtos licenciados não acionará uma atualização automática.

A atualização de uma única licença é acionada automaticamente sob as seguintes circunstâncias:

- ♦ Criando ou apagando um direito
- ♦ Adicionando um resumo de compra a um direito

- ♦ Adicionando um produto do catálogo a uma licença
- ♦ Modificando um produto do catálogo associado a uma licença
- ♦ Adicionado um produto descoberto a uma licença
- ♦ Modificando um produto descoberto associado a uma licença
- ♦ Marcando a instalação de um produto descoberto (associada a uma licença) como ignorada
- ♦ Apagando um registro de compra associado a uma licença
- ♦ Apagando uma coleção de software associada a uma licença

4.6.2 Vendo detalhes da atualização

Você pode ver informações sobre a última atualização acima da barra de menus das páginas Produtos Licenciados e Produtos Descobertos. Essas informações incluem o seguinte:

- ♦ A última vez que uma atualização de conformidade foi iniciada e encerrada
- ♦ O que iniciou a atualização
- ♦ Se a atualização foi de todos os produtos ou de apenas um único

A guia *Status de Conformidade* da página Produtos Licenciados mostra o horário da última atualização da licença. Além disso, se você clicar em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças > Conformidade do Software > Relatório de Conformidade*, será exibida uma coluna chamada *Recalc. Mais Recente*, que indica se uma licença foi atualizada mais recentemente que a última atualização completa de todas as licenças.

Criando produtos licenciados

5

Os produtos licenciados são usados para determinar a conformidade

- ♦ Seção 5.1, “Vendo detalhes do produto licenciado” na página 39
- ♦ Seção 5.2, “Reconciliando produtos licenciados a registros de compra” na página 45
- ♦ Seção 5.3, “Criando produtos licenciados manualmente” na página 46
- ♦ Seção 5.4, “Definindo direitos de licença” na página 48
- ♦ Seção 5.5, “Atualização do status de conformidade” na página 52

5.1 Vendo detalhes do produto licenciado

Você pode ver os detalhes de um produto licenciado para obter informações gerais como conformidade de licença e direitos. Também é possível executar tarefas como adição de direitos e alocação de licenças com base nas informações demográficas ou no dispositivo.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Na guia Gerenciamento de Licenças, clique em *Produtos Licenciados*.



Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2	Superlicenciado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<u>1</u>
Mozilla.org Firefox 2	Licença apropriada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<u>1</u>
Sun Java2 Runtime Environment 23e43	Sublicenciado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<u>0</u>

Uma lista de produtos licenciados é exibida, junto com os seguintes detalhes:

Nome: O nome do produto licenciado.

Status: Indica o status de conformidade da licença do produto:

- ♦  Licença apropriada: O número de licenças corresponde ao número de instalações.
- ♦  Superlicenciado: Existem mais licenças do que instalações.
- ♦  Sublicenciado: Existem mais instalações do que licenças.

Produtos Descobertos: Indica que o produto licenciado está associado a um produto descoberto.

Produtos do Catálogo: Indica que o produto licenciado está associado a um produto do catálogo.

Quantidade de Licenças: Mostra o número de licenças do produto.

Quantidade Alocada: Mostra a quantidade total alocada. Clique no número para mostrar a página Alocações de Licença, que lista as alocações de licença por informações demográficas e por dispositivo.

3 Clique em um produto licenciado.

Microsoft .NET Framework 2

Geral | Direitos da Licença | Status de Conformidade | Alocações de Licença

Geral

Fabricante: Microsoft

Produto Licenciado: Microsoft

Versão: NET Framework

Lembretes:

Configurações de Alocação de Licenças

Habilitar alocações demográficas

Tipo de alocação demográfica:

Site

Departamento

Centro de Custo

Atualizar alocações de licença com dados demográficos das importações de registro de compra futuros

Quantidade Alocada: 1

Nota: Use 'Inicializar Alocação' no menu Ação da lista Produto Licenciado para criar alocações de licença com base no inventário atual ou em dados de Registro de Compra. Para gerenciar alocações demográficas e de dispositivo, vá para a guia 'Alocações de Licença'.

Aplicar | Redefinir

Cada uma das páginas (Geral, Direitos da Licença, Status de Conformidade e Alocações de Licença) é descrita nas seções seguintes:

- ◆ Seção 5.1.1, “Geral” na página 40
- ◆ Seção 5.1.2, “Direitos de Licença” na página 41
- ◆ Seção 5.1.3, “Status de Conformidade” na página 44
- ◆ Seção 5.1.4, “Alocações de Licença” na página 44

5.1.1 Geral

A página Geral permite ver as informações gerais sobre o produto licenciado e configurar a licença de modo a aceitar ou não as alocações demográficas.

Microsoft .NET Framework 2

Geral | Direitos da Licença | Status de Conformidade | Alocações de Licença

Geral

Fabricante: Microsoft

Produto Licenciado: Microsoft

Versão: NET Framework

Lembretes:

Configurações de Alocação de Licenças

Habilitar alocações demográficas

Tipo de alocação demográfica:

Site

Departamento

Centro de Custo

Atualizar alocações de licença com dados demográficos das importações de registro de compra futuros

Quantidade Alocada: 1

Nota: Use 'Inicializar Alocação' no menu Ação da lista Produto Licenciado para criar alocações de licença com base no inventário atual ou em dados de Registro de Compra. Para gerenciar alocações demográficas e de dispositivo, vá para a guia 'Alocações de Licença'.

Aplicar | Redefinir

A guia inclui os seguintes painéis:

- ♦ “Painel Geral” na página 41
- ♦ “Painel Alocação da Licença” na página 41

Painel Geral

O painel Geral fornece os seguintes dados:

- ♦ **Fabricante:** O fabricante do produto. Para mudar o fabricante, especifique um novo valor e clique em *Aplicar*.
- ♦ **Produto Licenciado:** O nome do produto. Para mudar o nome, especifique um novo valor e clique em *Aplicar*.
- ♦ **Versão:** O número de versão do produto. Para mudar a versão, especifique um novo valor e clique em *Aplicar*.
- ♦ **Notas:** Notas, se houver. Adicione anotações, se houver, e clique em *Aplicar*.
- ♦ **Campo definido pelo administrador:** Os campos definidos pelo administrador para a licença aparecem aqui. Para editar o campo, especifique um novo valor e clique em *Aplicar*. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 11, “Usando campos definidos pelo administrador” na página 119](#).

Painel Alocação da Licença

O painel Configurações de Alocação de Licenças fornece os seguintes dados:

- ♦ **Habilitar Alocações Demográficas:** Selecione essa opção para permitir que as licenças sejam alocadas por site, departamento ou centro de custo.
- ♦ **Tipo de Alocação Demográfica:** Selecione o tipo de informação demográfica (Site, Departamento ou Centro de Custo) que será usada na alocação dessa licença.
- ♦ **Atualizar Alocações de Licença:** Selecione essa opção para que a alocação de licença seja atualizada sempre que for adicionado um novo registro de compra. Por exemplo, se a licença estiver usando uma alocação de Site e você adicionar um registro de compra com 20 licenças novas para o SiteA, essa alocação será adicionada à lista de alocações na página Alocações de Licença.
- ♦ **Quantidade Alocada:** O número total de licenças alocadas. Esse número resume as alocações listadas na página Alocações de Licença.

5.1.2 Direitos de Licença

A página Direitos da Licença é exibida, mostrando dois painéis: Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Inventário) e Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Manual)

Geral		Direitos da Licença				Status de Conformidade			
Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Inventário)									
Novo Apagar									
<input type="checkbox"/>	Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Versões Cobertas	Fazer Upgrade de
<input checked="" type="checkbox"/>	ACME Standard	Licença Completa	Perpétuo	Ativo	Pré-instalação	4	4		
Total:						4	4		
Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Manual)									
Novo Apagar									
<input type="checkbox"/>	Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Versões Cobertas	Fazer Upgrade de
Nenhum item disponível.									

Esse painéis trazem os seguintes detalhes:

- ♦ **Descrição:** A descrição do direito.
- ♦ **Tipo:** O tipo da licença.
- ♦ **Período da Licença:** Indica se o período da licença é perpétuo ou possui prazo.
- ♦ **Status de Licença com Termo:** Indica se o período de licença expirou.
- ♦ **Modelo de licença:** O tipo do modelo de licença. Os modelos de licença são agrupados de acordo com o consumo da licença, por exploração do inventário ou especificação manual da quantidade de licenças.
- ♦ **Quantidade de Licenças:** O número de licenças.
- ♦ **Quantidade Disponível:** O número de licenças disponíveis. Isso é calculado pela subtração das licenças consumidas do número total de licenças.
- ♦ **Versões Cobertas:** As versões cobertas por esse direito de licença.
- ♦ **Upgrade de:** Se o tipo de direito for *Upgrade de Versão*, esse coluna mostrará de que versão foi feito o upgrade.

1 Clique em um direito para exibir informações sobre ele:

- ♦ “Geral” na página 42
- ♦ “Prova de Propriedade” na página 43
- ♦ “Cobertura” na página 43

Geral

A página Geral exibe informações gerais sobre o direito.

Os campos marcados com um asterisco são obrigatórios.

- ♦ **Descrição:** Exibe a descrição ou o nome do direito.
- ♦ **Tipo de Direito:** Exibe o tipo de direito que você escolheu ao criar o direito.
- ♦ **Plataforma:** Exibe a plataforma do produto.
- ♦ **Período da Licença:** Exibe o período de licença que você selecionou ao criar o direito.
- ♦ **Modelo de licença:** Exibe o modelo da licença. As opções disponíveis dependem de o modelo ser manual ou de inventário.

- ♦ **Quantidade de Licenças:** Exibe o número de licenças.
- ♦ **Quantidade Consumida (Somente Consumo Manual):** Exibe a quantidade de licenças consumidas.
- ♦ **Direitos de Uso da Máquina Virtual:** Especifique as condições associadas ao direito relacionado à instalação e ao licenciamento em máquinas virtuais.
- ♦ **Notas:** Exibe notas.
- ♦ **Mudar Histórico (Somente Consumo Manual):** Exibe o histórico de mudanças do direito, incluindo informações sobre quando ocorreu uma mudança, quem fez a mudança e quais modificações foram feitas à quantidade consumida e a descrição.

Prova de Propriedade

A página Prova de Propriedade mostra as informações de propriedade associadas ao direito.

Geral		Prova de Propriedade		Cobertura	
Produtos do Catálogo					
Adicionar Remover					
<input type="checkbox"/>	Produto	Quantidade da Compra	Quantidade de Licenças		
<input type="checkbox"/>	ACME Jumble 2 (Full License) (1)	2	2		
Total:		2	2		
Registros do Resumo de Compra					
Novo Apagar					
<input type="checkbox"/>	Descrição	Data de Inserção	Inserido por	Quantidade de Licenças	Custo Total
<input type="checkbox"/>	ACME Purchase	01/08/08	administrador	2	
Total:				2	0,00
Contratos					
Adicionar Remover					
<input type="checkbox"/>	ID do Contrato	Nome	Tipo	Status	Data de Início Data de Término
Nenhum item disponível.					
Documentos					
Adicionar Remover					
<input type="checkbox"/>	ID de Documento	Nome do Arquivo	Data do Anexo	Tipo de Arquivo	Tamanho do Arquivo (KB) Descrição Anexado por
Nenhum item disponível.					

A página Prova de Propriedade inclui os seguintes painéis:

- ♦ **Produtos do Catálogo:** Lista os produtos de catálogo associados à licença e ao direito em questão. Clique em *Adicionar* para associar mais produtos de catálogo.
- ♦ **Registros do Resumo de Compra:** Lista os registros de resumo associados à licença e ao direito em questão. Clique em *Novo* para criar um novo registro.
- ♦ **Contratos:** Lista os contratos associados à licença e ao direito em questão. Clique em *Adicionar* para associar contratos adicionais.
- ♦ **Documentos:** Lista os documentos associados à licença e ao direito em questão. Clique em *Adicionar* para associar documentos adicionais.

Cobertura

A página Cobertura lista as versões e as máquinas dos produtos descobertos que estão incluídas no direito. O painel Máquinas Cobertas só será exibido se o modelo de licença de direito for *OEM* ou *Máquina*.

Geral		Prova de Propriedade		Cobertura	
Versões de Produto Descobertas Cobertas					
Adicionar Remover					
<input type="checkbox"/>	Fabricante	Produto	Versão	Plataforma	Implantação Tipo de Licença Números de Série
Nenhum item disponível.					

5.1.3 Status de Conformidade

A página Status de Conformidade permite ver o número de licenças associadas ao produto e o número de licenças consumidas por dispositivos. O resultado mostra se o seu uso está em conformidade ou não com o contrato de licença.

Produto	Descoberto	Implantação	Tipo de Licença	Números de Série	Quantidade Instalada	Instalações Ignoradas	Consumo Adicional	Consumo Líquido	
Microsoft Windows Server 2003 5.2 [Windows]				69712-347-8481644-42264 1	0	0	1	0	
Total:					1	0	0	1	0

Tipo	Versões Cobertas	Quantidade de Licenças	Licenças Consumidas	Sobre/Sob
Específico da Versão		6	0	6
Total:		6	0	

Direito de Licença	Quantidade de Licenças	Licenças Consumidas	Sobre/Sob
Nenhum item disponível.	0	99900	-99900

A página Status de Conformidade inclui três painéis:

- ♦ **Consumo da Licença (Fonte de Dados de Consumo: Inventário):** Mostra o consumo da licença determinado por uma exploração de inventário.
- ♦ **Status de Conformidade (Fonte de Dados de Consumo: Inventário):** Mostra o status de conformidade da licença de acordo com as informações reunidas por uma exploração de inventário.
- ♦ **Status de Conformidade (Fonte de Dados de Consumo: Manual):** Mostra o status de conformidade da licença, calculado de acordo com as quantidades de licença digitadas manualmente.

Observação: O status de conformidade é atualizado diariamente. Para atualizar o status da conformidade manualmente, abra a página de Produtos Licenciados e clique em *Ação > Atualizar Status de Conformidade*.

5.1.4 Alocações de Licença

A página Alocações de Licença exibe como são alocadas as licenças do produto.

Site	Total de Dispositivos	Quantidade Alocada	Quantidade Instalada	Variação
Nenhum item disponível.				

Nome do Computador	Nome de Login	Endereço IP	Site	Departamento	Centro de Custo	Quantidade Instalada	Alocação Duplicada
DEXSP3		172.22.1.34				0	

1 - 1 de 1 mostrar 5 itens

Instalações sem alocações: [0](#)

A página inclui os seguintes painéis:

- ♦ **Alocações Demográficas:** Mostra o número de licenças alocadas por tipo demográfico (site, departamento ou centro de custo), juntamente com o total de dispositivos e a quantidade instalada por valor demográfico. Esse painel só é exibido quando as alocações demográficas estão habilitadas (guia *Geral* > painel Configurações de Alocação de Licenças).
- ♦ **Alocações de Dispositivo:** Mostra uma lista de dispositivos para os quais a licença foi alocada, além dos detalhes sobre dispositivo, nome da máquina, nome de login etc. Ele também mostra o número de instalações do produto que não possuem alocação. Clique no número para exibir o painel Dispositivos: Instalações sem Alocações. A coluna *Alocação Duplicada* mostra se um dispositivo está alocado para um tipo demográfico.

5.2 Reconciliando produtos licenciados a registros de compra

Para executar relatórios de conformidade, você precisa criar produtos licenciados para monitorar e reportar a conformidade da licença. Depois de criados, os produtos licenciados podem ser reconciliados com produtos descobertos em sua Zona de Gerenciamento e usados para calcular a conformidade.

Para criar produtos licenciados e reconciliá-los com os produtos descobertos:

- 1 Execute uma exploração de inventário na Zona de Gerenciamento usando as configurações padrão.

Para obter informações sobre como executar uma exploração de inventário, consulte [Referência do Asset Inventory \(http://www.novell.com/documentation/zam10/\)](http://www.novell.com/documentation/zam10/).

- 2 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 3 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Licenciados*.

Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2	⚠	☑	☑	5	1
Mozilla.org Firefox 2	✅	☑		1	1
Sun Java2 Runtime Environment 23e43	❌	☑	☑	1	0

- 4 No painel Produtos Licenciados, clique em *Ação* > *Reconciliação Automática: Criar Produtos Licenciados* para iniciar o Assistente de Auto-reconciliação. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos.

Página do Assistente	Detalhes
Página Filtro de Produtos Descobertos	Selecione os produtos descobertos a serem reconciliados. Selecione <i>Qualquer</i> para reconciliar todos os produtos descobertos ou <i>Produtos Especificados Abaixo</i> e forneça o nome do fabricante e do produto para reconciliar um determinado produto.
Página Selecione Produtos Licenciados a Serem Criados	Selecione os produtos licenciados a serem criados e os produtos descobertos a serem incluídos. Se houver produtos de catálogo listados, selecione os produtos de catálogo a serem incluídos.
Página Pasta de Destino	Permite especificar em que local na hierarquia da pasta Produtos Licenciados você deseja inserir os novos produtos licenciados. O campo assume como padrão a pasta atual (a pasta da qual foi iniciado o Assistente de Reconciliação Automática). Para especificar outra pasta, clique em  para procurar e selecionar a pasta. A pasta já deverá existir; não é possível usar a caixa de diálogo de seleção para criar uma nova pasta.
Página Direitos da Licença	Adicione uma descrição para o direito de licença. Selecione um dos seguintes modelos de licença: Pré-instalação: O software é licenciado por instalação. OEM: O software é licenciado como parte do pacote OEM. Máquina: O software é licenciado por máquina.
Página Reconciliação Automática - Criar Resumo	Analise seus dados.

- 5 Clique em *Concluir* para criar o produto licenciado e reconciliá-lo com os produtos descobertos e produtos do catálogo associados.

Agora você pode verificar a conformidade da licença. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 6, “Usando relatórios de gerenciamento de licenças” na página 55](#).

5.3 Criando produtos licenciados manualmente

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Licenciados*.



Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	1
Mozilla.org Firefox 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1
Sun Java2 Runtime Environment 23e43		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0

- 3 Clique em *Novo > Produto Licenciado* para abrir o Assistente de Criação de Novo Produto Licenciado. Preencha os campos do assistente usando as informações da tabela a seguir.

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais	<p>Preencha os campos:</p> <p>Fabricante: O fabricante do produto licenciado.</p> <p>Produto Licenciado: O nome do produto.</p> <p>Versão: A versão do produto.</p> <p>Notas: Especifique qualquer nota.</p> <p>Campo Definido pelo Administrador: Especifique um valor no campo definido pelo administrador, se houver.</p>
Página Resumo do Novo Produto Licenciado	Verifique os dados.

4 (Opcional) Selecione *Definir Propriedades Adicionais* para definir melhor a licença.

5 Clique em *Concluir*.

Se você selecionou *Definir Propriedades Adicionais*, continue na [Seção 5.3.1, “Criando direitos de licença” na página 47](#).

5.3.1 Criando direitos de licença

1 Se estiver continuando da [Etapa 5 na página 47](#) e tiver selecionado *Definir Propriedades Adicionais*, passe para a [Etapa 6](#) deste procedimento.

2 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

3 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Licenciados*.

Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	1
Mozilla.org Firefox 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
Sun Java2 Runtime Environment 23e43		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0

4 Clique no produto para o qual deseja criar o direito.

5 Clique na guia *Direitos da Licença*.

Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Versões Cobertas	Fazer Upgrade de
ACME Use	Licença Completa	Perpétuo	Ativo	Irrestrito	2	2		
Total:					2	2		

6 Clique em *Novo* no painel apropriado de Direitos (Inventário ou Manual) para iniciar o Assistente Criar Novo Direito. Preencha os campos do assistente usando as informações da tabela a seguir.

Página do Assistente	Detalhes
Página Modelo da Licença	Selecione o modelo da licença.
Página Tipo de Direito	<p>Selecione um tipo de direito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Licença Completa ◆ Upgrade de Versão (Se selecionar Upgrade de Versão, você precisará identificar de que versão será feito o upgrade.) ◆ Licença/Manutenção
Página Informações Gerais	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>Descrição: Uma descrição do direito.</p> <p>Plataforma: Selecione uma plataforma na lista.</p> <p>Período da Licença: Selecione o período de licença: <i>Perpétuo</i> ou <i>Termo</i>. Se selecionar <i>Termo</i>, use os ícones do calendário para selecionar as datas de início e término.</p> <p>Quantidade Consumida: Especifique o número de licenças consumido. (Disponível apenas para direitos cuja fonte de dados de consumo é manual.)</p> <p>Direitos de Uso da Máquina Virtual:</p> <p>Especifique, se houver, os direitos de uso da máquina virtual.</p> <p>Notas: Especifique qualquer nota.</p>
Página Resumo do Novo Direito	Verifique os dados.

7 (Opcional) Selecione *Definir Propriedades Adicionais* para definir melhor o direito.

8 Clique em *Concluir*.

Se você selecionou *Definir Propriedades Adicionais*, continue na [Seção 5.4, “Definindo direitos de licença” na página 48](#).

5.4 Definindo direitos de licença

1 Se estiver continuando da [Etapa 8 na página 48](#) e tiver selecionado *Definir Propriedades Adicionais*, passe para a [Etapa 7](#) deste procedimento.

2 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

3 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Produtos Licenciados*.

Nome	Status	Produtos Descobertos	Produtos do Catálogo	Quantidade de Licenças	Quantidade Alocada
Microsoft .NET Framework 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	1
Mozilla.org Firefox 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
Sun Java2 Runtime Environment 23e43		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0

4 Clique no produto cujo direito você deseja modificar.

General

Direitos da Licença

Status de Conformidade

General

Fabricante: ACME

Produto Licenciado: Jumble

Versão: 2

Lembretes:

Aplicar Redefinir

5 Clique na guia *Direitos da Licença*.

General

Direitos da Licença

Status de Conformidade

Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Inventário)

Novo Apagar

Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Versões Cobertas	Fazer Upgrade de
Nenhum item disponível.								

Direitos (Fonte de Dados de Consumo: Manual)

Novo Apagar

Descrição	Tipo	Período da Licença	Status do Termo de Licença	Modelo da Licença	Quantidade de Licenças	Quantidade Disponível	Fazer Upgrade de
ACME Use	Licença Completa	Perpétuo	Ativo	Irrestrito	2	2	
Total:					2	2	

6 Clique no direito que deseja definir.

General

Prova de Propriedade

Cobertura

General

Descrição: *

Tipo de Direito: Licença Completa

Plataforma: * Windows

Período da Licença: Perpétuo

Data de Início: 27/05/09

Data de Término: 27/05/09

Modelo da Licença: Pré-instalação

Quantidade de Licenças: 6

Quantidade Disponível: 6

Direitos de Uso de Máquina Virtual:

Lembretes:

Os campos marcados com um asterisco são obrigatórios.

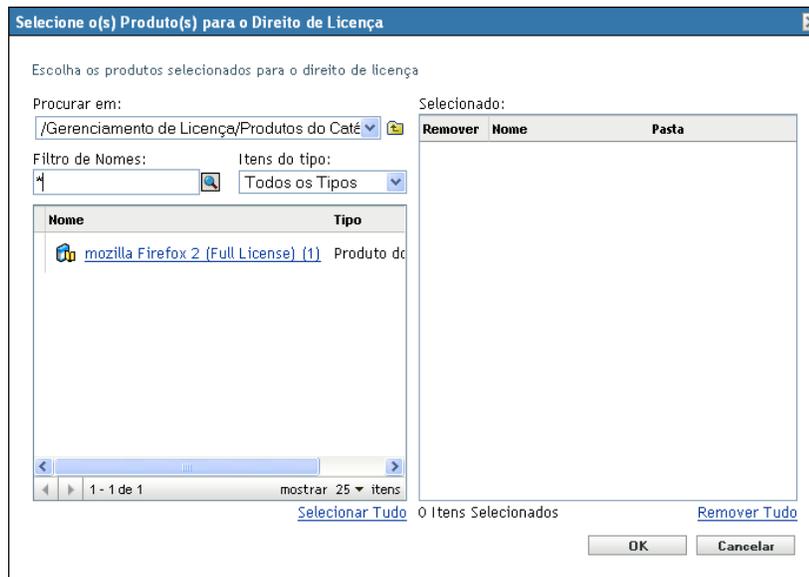
Aplicar Redefinir

7 Clique na guia *Prova de Propriedade*.

Geral		Prova de Propriedade		Cobertura			
Produtos do Catálogo							
Adicionar Remove							
<input type="checkbox"/>	Produto	Quantidade da Compra	Quantidade de Licenças				
<input type="checkbox"/>	ACME Jumble 2 (Full License) (1)	2	2				
Total:		2	2				
Registros do Resumo de Compra							
Novo Apagar							
<input type="checkbox"/>	Descrição	Data de Inserção	Inserido por	Quantidade de Licenças	Custo Total		
<input type="checkbox"/>	ACME Purchase	01/08/08	administrador	2			
Total:			2	0,00			
Contratos							
Adicionar Remove							
<input type="checkbox"/>	ID do Contrato	Nome	Tipo	Status	Data de Início	Data de Término	
Nenhum item disponível.							
Documentos							
Adicionar Remove							
<input type="checkbox"/>	ID de Documento	Nome do Arquivo	Data do Anexo	Tipo de Arquivo	Tamanho do Arquivo (KB)	Descrição	Anexado por
Nenhum item disponível.							

8 Adicione os produtos do catálogo, se houver:

8a No painel Produtos do Catálogo, clique em *Adicionar*.



8b Na caixa de diálogo *Selecione o(s) Produto(s) para o Direito de Licença*, selecione um produto do catálogo.

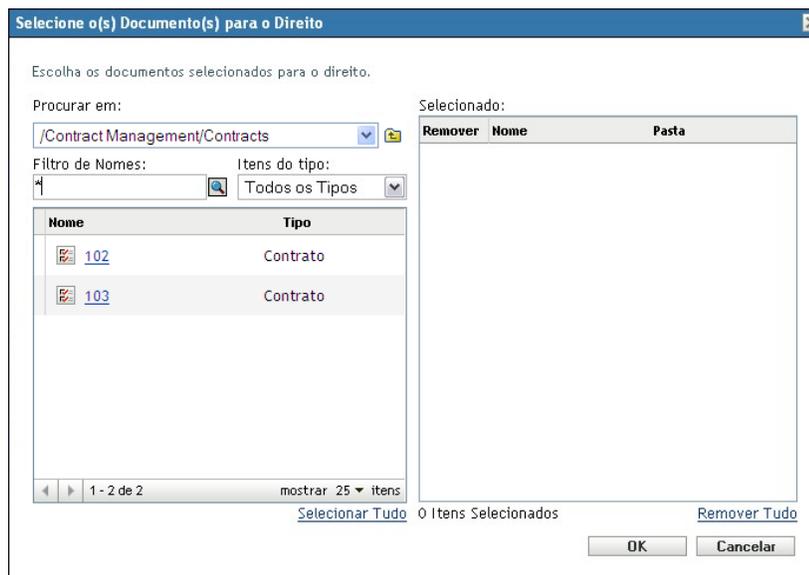
8c Clique em *OK*.

9 Adicione os registros de resumo da compra, se houver:

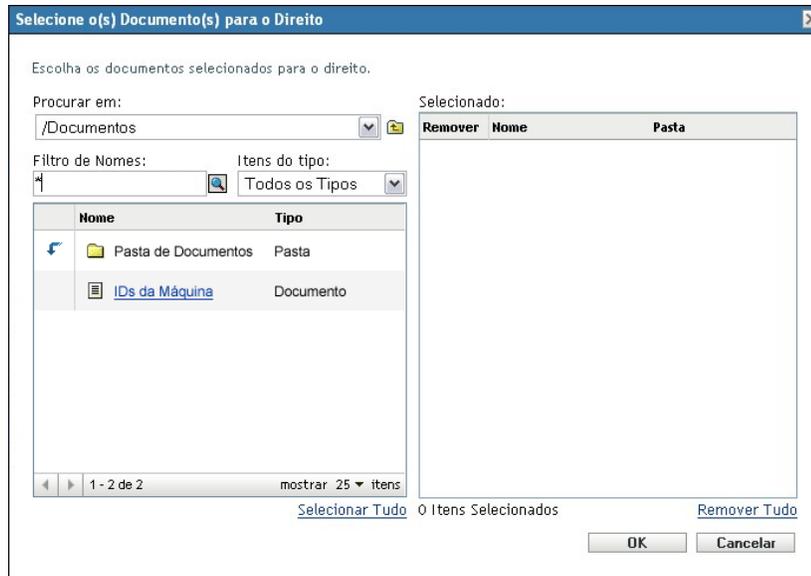
9a Clique em *Novo* para abrir o Assistente de Criação de Registro do Resumo de Compra. Preencha os campos do assistente usando as informações da tabela a seguir.

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>Descrição: Uma descrição do registro do resumo.</p> <p>Quantidade de Licenças: O número de licenças.</p> <p>Custo Total: O custo das licenças de produto.</p> <p>Notas: Especifique qualquer nota.</p>
Página Novo Registro do Resumo de Compra	<p>Verifique os dados. Selecione <i>Definir Propriedades Adicionais</i> para editar o registro do resumo, ver um histórico de mudanças ou adicionar documentos ao resumo de compra depois de clicar em <i>Concluir</i>.</p>

- 9b** Adicione documentos ao registro do resumo clicando em *Adicionar*, selecionando o documento e clicando em *OK*.
- 10** Retorne à página Prova de Propriedade, seguindo da **Etapa 2** até a **Etapa 7 na página 49**.
- 11** Adicione contratos, se houver:
- 11a** No painel Contratos, clique em *Adicionar*.



- 11b** Na caixa de diálogo *Selecione o(s) Documento(s) para o Direito*, especifique um contrato e clique em *OK*.
- 12** Adicione documentos, se houver:
- 12a** No painel Documentos, clique em *Adicionar*.



12b Na caixa de diálogo *Selecione o(s) Documento(s) para o Direito*, especifique um documento e clique em *OK*.

13 Clique na guia *Cobertura*.



14 Adicione as versões dos produtos descobertos cobertas por esse direito:

14a Clique em uma das seguintes opções:

- ◆ *Adicionar > Produto Descoberto Instalado.*
- ◆ *Adicionar > Qualquer Produto Descoberto.*

14b Escolha os produtos cobertos por esse direito da licença.

14c Clique em *OK*.

5.5 Atualização do status de conformidade

A atualização dos dados de conformidade recalcula os totais de instalação de todos os produtos descobertos e recalcula o status de conformidade de todas as licenças.

- ◆ [Seção 5.5.1, “Acionando uma atualização” na página 53](#)
- ◆ [Seção 5.5.2, “Vendo detalhes da atualização” na página 53](#)

5.5.1 Acionando uma atualização

Os dados de conformidade são atualizados sob várias circunstâncias. Para acionar manualmente uma atualização, clique em *Ação > Atualizar Status de Conformidade* na página Produtos Licenciados ou na página Produtos Descobertos. Uma atualização é acionada automaticamente quando você importa registros; contudo, a execução de uma reconciliação automática de produtos licenciados não acionará uma atualização automática.

A atualização de uma única licença é acionada automaticamente sob as seguintes circunstâncias:

- ♦ Criando ou apagando um direito
- ♦ Adicionando um resumo de compra a um direito
- ♦ Adicionando um produto do catálogo a uma licença
- ♦ Modificando um produto do catálogo associado a uma licença
- ♦ Adicionado um produto descoberto a uma licença
- ♦ Modificando um produto descoberto associado a uma licença
- ♦ Marcando a instalação de um produto descoberto (associada a uma licença) como ignorada
- ♦ Apagando um registro de compra associado a uma licença
- ♦ Apagando uma coleção de software associada a uma licença

5.5.2 Vendo detalhes da atualização

Você pode ver informações sobre a última atualização acima da barra de menus das páginas Produtos Licenciados e Produtos Descobertos. Essas informações incluem o seguinte:

- ♦ A última vez que uma atualização de conformidade foi iniciada e encerrada
- ♦ O que iniciou a atualização
- ♦ Se a atualização foi de todos os produtos ou de apenas um único

A guia *Status de Conformidade* da página Produtos Licenciados também mostra o horário da última atualização da licença. Além disso, se você clicar em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças > Conformidade do Software > Relatório de Conformidade*, será exibida uma coluna chamada *Recalc. Mais Recente*, que indica se uma licença foi atualizada mais recentemente que a última atualização completa de todas as licenças.

Usando relatórios de gerenciamento de licenças

6

O ZENworks® Control Center oferece uma variedade de relatórios para ajudá-lo a gerenciar os bens em sua Zona de Gerenciamento. A página Relatórios de Gerenciamento de Licenças permite monitorar os dados de conformidade por meio de uma variedade de relatórios padrão e personalizados.

- ♦ Seção 6.1, “Usando relatórios padrão de gerenciamento de licenças” na página 55
- ♦ Seção 6.2, “Usando relatórios personalizados de gerenciamento de licenças” na página 60
- ♦ Seção 6.3, “Definindo Direitos Relatório do ZENworks Asset Management” na página 71
- ♦ Seção 6.4, “Excluindo dados de uso do software dos relatórios” na página 72

Se tiver instalado o Servidor de Relatório do ZENworks, você possui acesso a relatórios adicionais do Asset Management. Para obter informações, consulte o [Capítulo 7, “Usando relatórios do Servidor de Relatório” na página 73](#).

6.1 Usando relatórios padrão de gerenciamento de licenças

Os relatórios padrão (predefinidos) exploram os dados de uso do software, organizando-os de acordo com a configuração do relatório.

- ♦ Seção 6.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 55
- ♦ Seção 6.1.2, “Executando um relatório padrão” na página 56

6.1.1 Relatórios padrão disponíveis

O ZENworks Control Center contém diversos relatórios predefinidos que você pode usar para analisar a conformidade do software em sua Zona de Gerenciamento. Esses relatórios são agrupados de acordo com suas funções. Os relatórios disponíveis são os seguintes:

- ♦ **Conformidade do software:** Relatórios que se concentram na conformidade do software.
 - ♦ **Relatório de Conformidade:** Mostra o status de conformidade da Zona de Gerenciamento agrupado por licença.
 - ♦ **Resumo do Status:** Mostra um resumo do status de conformidade da Zona de Gerenciamento.
- ♦ **Produtos Não Reconciliados:** Relatórios que se concentram em produtos não reconciliados.
 - ♦ **Produtos do Catálogo:** Mostra os produtos não reconciliados do catálogo na Zona de Gerenciamento.
 - ♦ **Produtos Descobertos:** Mostra os produtos descobertos não reconciliados na Zona de Gerenciamento.
- ♦ **Compras:** Relatórios que se concentram em compras de software.
 - ♦ **Resumo da Compra:** Mostra a lista de resumo dos registros de compra.

- ♦ **Detalhe da Compra:** Relaciona registros e detalhes de compra.
- ♦ **Suítes:** Relatórios que se concentram em suítes e componentes.
 - ♦ **Suítes/Componentes:** Mostra os suítes descobertos e seus componentes.
 - ♦ **Componentes Independentes:** Mostra uma lista de componentes independentes (suíte) descobertos.
- ♦ **Outros Relatórios:** Relatórios que se concentram em comparação de inventários e padrões de software.
 - ♦ **Comparação de Inventários:** Mostra uma comparação entre produtos inventariados e produtos descobertos.
 - ♦ **Padrões de Software:** Mostra os produtos descobertos e a respectiva categoria de padrões.

6.1.2 Executando um relatório padrão

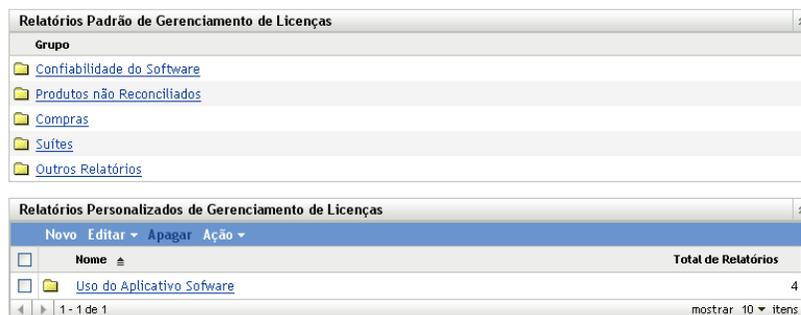
Basta clicar no relatório padrão para executá-lo. O ZENworks Asset Management permite exportar dados para outro formato, ver os dados em um gráfico, mudar o período do relatório e mudar os critérios de filtro. As seções a seguir fornecem mais informações:

- ♦ “Executando um relatório” na página 56
- ♦ “Exportando um relatório para um formato diferente” na página 57
- ♦ “Vendo o relatório como um gráfico” na página 58
- ♦ “Mudando o período” na página 58
- ♦ “Mudando os critérios de filtro” na página 59

Executando um relatório

Muitos relatórios padrão do Gerenciamento de Licenças incluem dados de uso associados ao produto de software. Se você não tiver interesse nesses dados, exclua-os para que os relatórios sejam gerados mais rapidamente. Para obter informações, consulte a [Seção 6.4, “Excluindo dados de uso do software dos relatórios”](#) na página 72.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 Clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

Relatórios	
Nome	Descrição
 Relatório de Conformidade	Status de Conformidade por Licença
 Resumo do Status	Resumo do Status de Conformidade da Licença

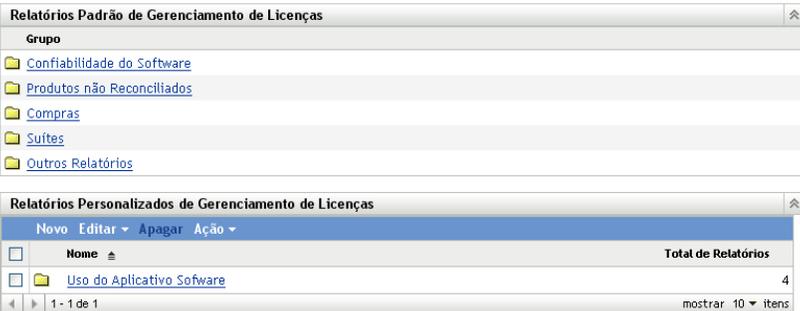
Os relatórios são listados por nome e descrição. Para obter uma lista de relatórios e descrições, consulte a [Seção 6.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 55](#).

- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 (Opcional) Filtre os dados selecionando os critérios de filtro no painel esquerdo e clicando em *Pesquisar*.
- 6 Clique nos links para obter informações mais detalhadas.

Exportando um relatório para um formato diferente

O ZENworks Asset Management permite exportar dados de relatório para três formatos: Excel*, CSV e PDF.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



The screenshot shows two panels in the ZENworks Control Center. The top panel, titled 'Relatórios Padrão de Gerenciamento de Licenças', displays a tree view with folders: 'Confiabilidade do Software', 'Produtos não Reconciliados', 'Compras', 'Suites', and 'Outros Relatórios'. The bottom panel, titled 'Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças', shows a table with columns 'Nome' and 'Total de Relatórios'. A folder named 'Uso do Aplicativo Software' is selected, showing a total of 4 reports. The interface includes navigation and action buttons like 'Novo', 'Editar', and 'Apagar'.

- 3 Clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

Relatórios	
Nome	Descrição
 Relatório de Conformidade	Status de Conformidade por Licença
 Resumo do Status	Resumo do Status de Conformidade da Licença

- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Exporte o relatório clicando em um dos três formatos na parte inferior do relatório.

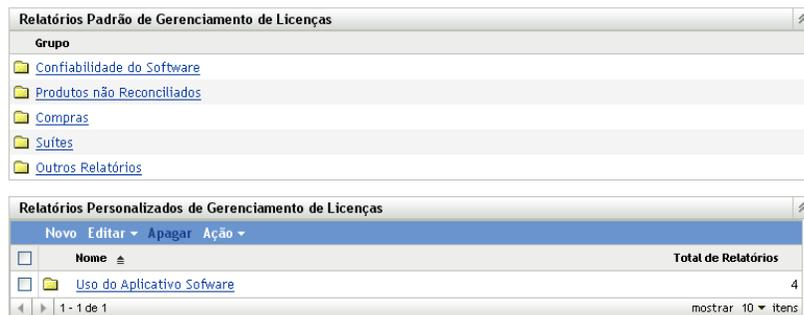
Sun	Microsystems 2.2		Inventário
	OpenOffice.org		
VMware	VMware Tools -		Inventário
Yahoo!	Yahoo!		Inventário
	Companion		
	Toolbar		

[Excel](#) [CSV](#) [PDF](#) [Gráfico](#) [Mudar Período](#)

Vendo o relatório como um gráfico

Muitos relatórios podem ser vistos como um gráfico. Há três formatos de gráfico disponíveis: gráfico de barras, gráfico de pizza e gráfico linear. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Gráfico* será mostrada na parte inferior do relatório.)

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 Clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.
- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Clique em *Gráfico* na parte inferior do relatório.

Sun	Microsystems 2.2		Inventário
	OpenOffice.org		
VMware	VMware Tools -		Inventário
Yahoo!	Yahoo! -		Inventário
	Companion		
	Toolbar		

[Excel](#) [CSV](#) [PDF](#) [Gráfico](#) [Mudar Período](#)

Uma nova janela aparece com os gráficos disponíveis.

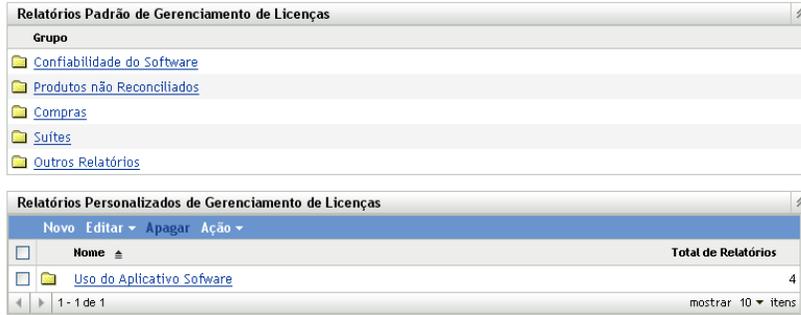
Mudando o período

Para obter maior flexibilidade, você pode mudar o período de alguns relatórios. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Mudar Período* será exibida na parte inferior do relatório.) Você pode selecionar os seguintes períodos:

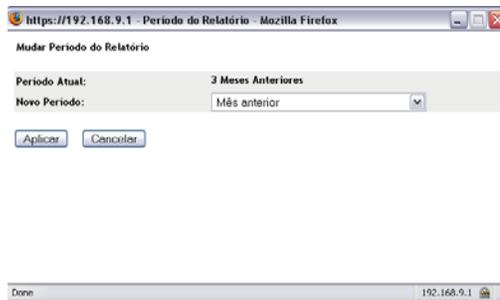
- ♦ Mês Anterior
- ♦ 3 Meses Anteriores
- ♦ 6 Meses Anteriores
- ♦ 12 Meses Anteriores
- ♦ Todo o Histórico no Banco de Dados

Para alterar o período:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 Clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.
- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Clique em *Mudar Período*.



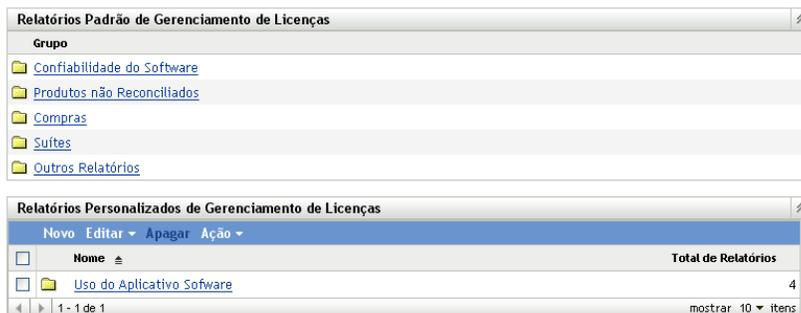
- 6 Selecione um intervalo no campo *Novo Período*.
- 7 Clique em *Aplicar*.

O relatório é executado novamente e o novo período é mostrado em seu canto superior esquerdo.

Mudando os critérios de filtro

Muitos relatórios permitem mudar os critérios de filtro. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Mudar Filtro* será exibida na parte inferior do relatório.)

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 Clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Clique em *Mudar Filtro* na parte inferior do relatório.
- 6 Selecione um dos seguintes filtros:
 - ♦ Somente Aplicativos Usados
 - ♦ Somente Aplicativos Não Usados
 - ♦ Todos os aplicativos
- 7 Clique em *Aplicar*.

6.2 Usando relatórios personalizados de gerenciamento de licenças

O ZENworks Control Center permite criar e executar relatórios padrão que você pode usar para analisar a conformidade do software em sua Zona de Gerenciamento. Estas seções oferecem mais informações:

- ♦ [Seção 6.2.1, “Relatórios personalizados de exemplo” na página 60](#)
- ♦ [Seção 6.2.2, “Executando um relatório personalizado” na página 61](#)
- ♦ [Seção 6.2.3, “Criando um relatório personalizado” na página 62](#)
- ♦ [Seção 6.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações” na página 63](#)
- ♦ [Seção 6.2.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações” na página 65](#)
- ♦ [Seção 6.2.6, “Editando um relatório personalizado” na página 66](#)
- ♦ [Seção 6.2.7, “Movendo um relatório personalizado” na página 67](#)
- ♦ [Seção 6.2.8, “Apagando um relatório personalizado ou uma pasta” na página 68](#)
- ♦ [Seção 6.2.9, “Exibindo relatórios programados por data e título” na página 69](#)
- ♦ [Seção 6.2.10, “Importando novas definições de relatório” na página 70](#)

6.2.1 Relatórios personalizados de exemplo

O ZENworks Asset Management fornece quatro relatórios personalizados de exemplo que demonstram os diferentes tipos de relatórios que você pode criar.

- ♦ **Produtos do catálogo excluídos:** Mostra os produtos de catálogo excluídos dos cálculos de conformidade da licença.
- ♦ **Produtos descobertos excluídos:** Mostra os produtos descobertos excluídos dos cálculos de conformidade da licença.
- ♦ **Registros de licença incompatíveis:** Mostra os registros de licença incompatíveis.
- ♦ **Produtos descobertos não reconciliados:** Mostra os produtos descobertos não reconciliados com o produto licenciado.

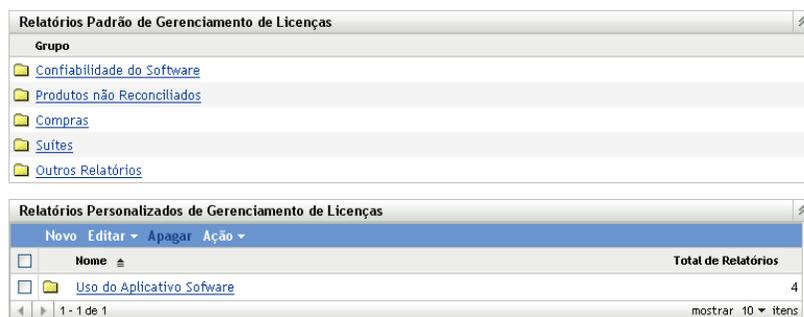
Para obter informações sobre a execução de um dos relatórios personalizados de exemplo, consulte a [Seção 6.2.2, “Executando um relatório personalizado” na página 61](#).

Para obter informações sobre a criação dos seus próprios relatórios personalizados, consulte a [Seção 6.2.3, “Criando um relatório personalizado” na página 62](#).

6.2.2 Executando um relatório personalizado

Se um relatório personalizado incluir dados de uso associados a produtos de software, e se esses dados não forem do seu interesse, exclua-os para que os relatórios sejam gerados mais rapidamente. Para obter informações, consulte a [Seção 6.4, “Excluindo dados de uso do software dos relatórios” na página 72](#).

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

O número de relatórios em cada pasta é mostrado na coluna *Total de Relatórios*.

- 4 Clique em um relatório.

Resumo da Definição do Relatório Personalizado: **Produtos do catálogo excluídos**

Descrição	Lista produtos do catálogo que foram excluídos de cálculos de conformidade
Tipo	Catálogo de Produtos
Colunas	Fabricante do Catálogo Produto do Catálogo Versão do Catálogo Tipo de Catálogo Número da Peça Mfg do Catálogo Quantidade da Licença do Catálogo
Critérios	Catálogo Excluído = Sim
Criador	
Criado Em	30/07/08
Data da Última Execução	31/07/08

[Executar](#) [Programação/Notificação](#) [Editar](#) [Copiar](#) [Exportar](#)

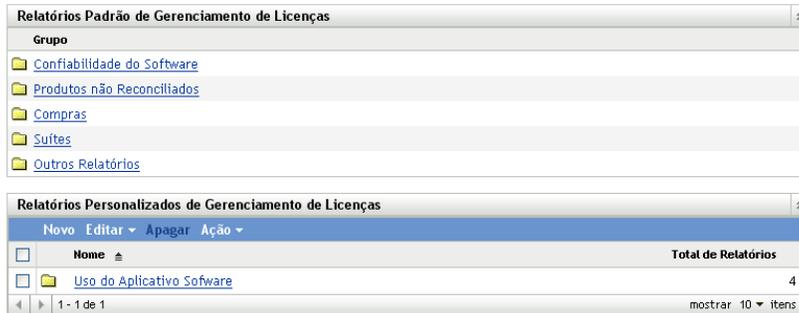
A definição do relatório é exibida. Para obter informações sobre como editar a definição do relatório, consulte a [Seção 6.2.6, “Editando um relatório personalizado” na página 66](#).

- 5 Clique em *Executar* no canto inferior esquerdo.

Na página do relatório, clique nos diversos links sobre o relatório para obter informações adicionais. Você também pode exportar o relatório em formato Excel, CSV ou PDF, clicando no link correspondente.

6.2.3 Criando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta em que deseja gravar o relatório ou crie uma nova pasta clicando em *Novo*, especificando um nome de pasta e clicando em *OK*.



- 4 No painel Relatórios Personalizados, clique em *Novo*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 1 de 2: Escolha o Foco

Nome

Tipo

Foco

- Registros de Compra
- Produtos do Catálogo
- Registros de Licença
- Produtos Descobertos
- Status de Conformidade
- Padrões de Software
- Licenças - Contratos Associados

- 5 Especifique um nome no campo *Nome*.
- 6 Selecione o foco do relatório. As opções são:
 - ♦ Registros de Compra
 - ♦ Produtos do Catálogo
 - ♦ Registros de Licença
 - ♦ Produtos Descobertos
 - ♦ Status de Conformidade

- ♦ Padrões de Software
- ♦ Licenças - Contratos Associados

7 Clique em *Continuar*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 2 de 2: Escolha colunas, ordem da coluna e critérios

Nome: Descrição:

Pasta:

Tipo: Registros de Compra

Colunas	Disponível	Disponível	Ordem da Coluna
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do Catálogo Catálogo Associado Catálogo Correspondente Catálogo Excluído Centro de Custo da Compra Cidade de Entrega da Compra Comentários da Compra Código Postal de Entrega da Compra Departamento de Compra Descrição do Catálogo 	<ul style="list-style-type: none"> Número de PO de compra Número da Fatura de Compra Revendedor da compra Data do pedido Fabricante do Catálogo Produto do Catálogo Versão do Catálogo Tipo de Catálogo Quantidade da Compra MSRP da Unidade de Compra 	<ul style="list-style-type: none"> ↑ ↓ 	<ul style="list-style-type: none"> ↑ ↓

Critérios: Campo Operador Valor
 Critérios de Resumo: Campo de Resumo Operador Valor

8 Preencha os campos a seguir:

Nome: É exibido o nome que você digitou na **Etapa 5**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Pasta: É exibida a pasta que você selecionou na **Etapa 3**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Descrição: Especifique uma descrição para o seu relatório.

Tipo: Exibe o tipo de relatório selecionado.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Critérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

Critérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use o ícone + para adicionar filtros; clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

9 Clique em *Gravar*.

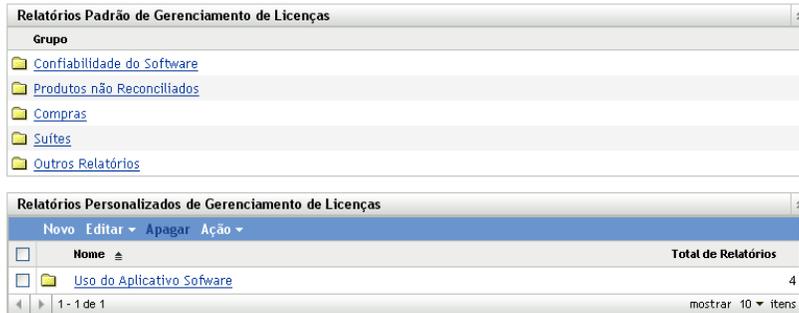
Da próxima vez que você abrir a página Relatórios Personalizados, o relatório aparecerá no painel Relatórios Personalizados.

6.2.4 Programando um relatório personalizado e enviando notificações

Você pode programar a execução automática de um relatório e o envio de notificações a pessoas especificadas quando ele estiver pronto.

É preciso que você já tenha definido um servidor de correio eletrônico SMTP se quiser enviar notificações por e-mail. Isso é feito por meio da opção Configurações de SMTP (guia Configuração > painel Configurações da Zona de Gerenciamento > Evento e Colaboração > Configurações de SMTP).

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta que contém o relatório que deseja programar.
- 4 Clique no relatório que deseja programar.

Resumo da Definição do Relatório Personalizado: **Produtos do catálogo excluídos**

Descrição	Lista produtos do catálogo que foram excluídos de cálculos de conformidade
Tipo	Catálogo de Produtos
Colunas	Fabricante do Catálogo Produto do Catálogo Versão do Catálogo Tipo de Catálogo Número da Peça Mfg do Catálogo Quantidade da Licença do Catálogo
Crterios	Catálogo Excluído = Sim
Criador	
Criado Em	30/07/08
Data da Última Execução	31/07/08

[Executar](#) [Programação/Notificação](#) [Editar](#) [Copiar](#) [Exportar](#)

- 5 Clique em *Programação/Notificação*.

Programar Relatório/Notificação: **Produtos Descobertos Não Reconciliados**

Data de Inicio

Frequência

Saida

Resultados de Relatórios Armazenados

Enviar uma Notificação (E-mail)

Ambos

Enviar notificação / Armazenar resultados, somente quando forem encontrados registros correspondentes

Máximo de Registros

6 Preencha os campos a seguir:

Data de Início: Clique no ícone de calendário para especificar uma data.

Frequência: Selecione a frequência com que deseja enviar a notificação: anual, mensal, semanal, diária, uma vez ou nunca.

Saída: Selecione se deseja armazenar o relatório ou enviar por e-mail uma notificação de que o relatório está pronto, ou os dois. Também é possível armazenar os resultados ou enviar a notificação somente quando os relatórios correspondentes forem encontrados. Para obter informações sobre como configurar endereços de e-mail, consulte a [Seção 6.2.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações”](#) na página 65.

Máximo de Registros: Especifique o número máximo de registros a serem armazenados.

7 Clique em *Submeter*.

O relatório é executado nos horários programados.

6.2.5 Configurando endereços de e-mail para enviar notificações

Você pode enviar notificações a determinadas pessoas quando um relatório personalizado é executado. Para isso, você precisa importar para o ZENworks Control Center os endereços de e-mail daqueles que deseja notificar. Para obter informações sobre como enviar notificações, consulte a [Seção 6.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações”](#) na página 63.

O painel Endereços de E-mail da página Inventário de Bens permite importar endereços de e-mail que podem ser usados para enviar notificações quando um relatório personalizado estiver pronto, conforme configurado na definição de relatório. Os endereços de e-mail importados anteriormente são listados no painel, juntamente com o nome, o sobrenome e o nome do meio do usuário.

Para importar endereços de e-mail:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.



- 4 No campo *Importar de*, selecione *Dados de Inventário* ou *Arquivo Separado por Vírgulas*.
Se você selecionar *Dados de Inventário*, os endereços de e-mail encontrados na exploração de inventário serão importados.
Se você selecionar *Arquivo Separado por Vírgulas*, especifique a localização do arquivo no campo *Arquivo de Endereço de E-mail*.
- 5 Clique em *Importar*.
- 6 Clique em *Fechar*.

Para apagar todas as informações de e-mail:

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.

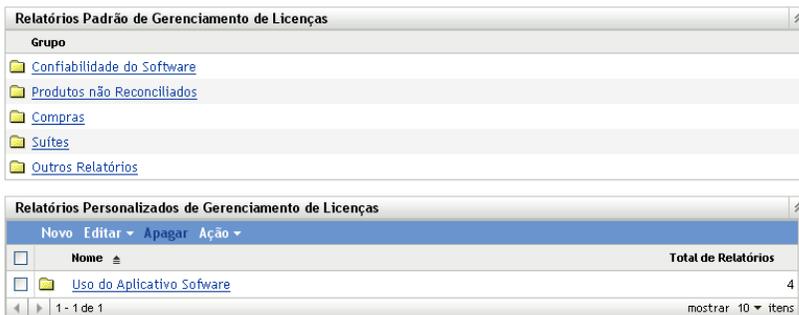
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.



- 4 Clique em *Apagar*.
 - 5 Clique em *OK*.
- Todas as informações de e-mail serão apagadas.

6.2.6 Editando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



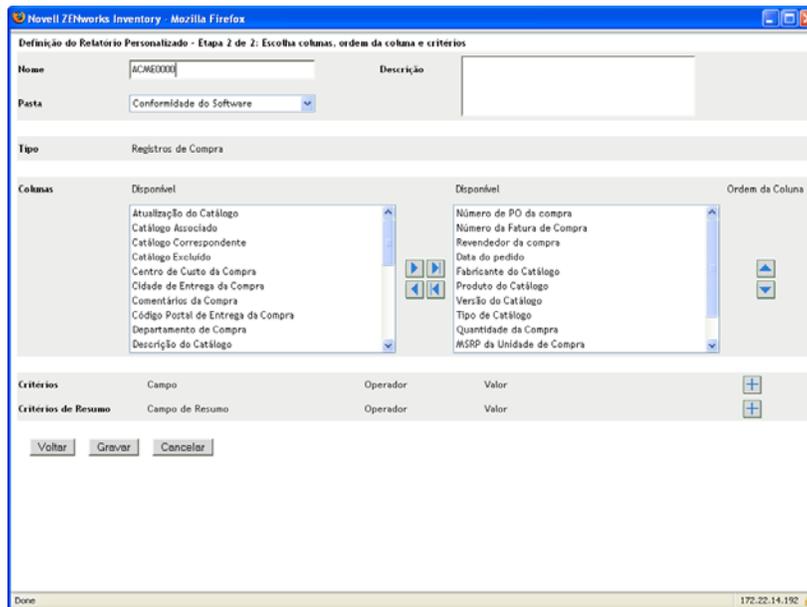
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta que contém o relatório que deseja editar.
- 4 Clique no relatório.

Resumo da Definição do Relatório Personalizado: **Produtos do catálogo excluídos**

Descrição	Lista produtos do catálogo que foram excluídos de cálculos de conformidade
Tipo	Catálogo de Produtos
Colunas	Fabricante do Catálogo Produto do Catálogo Versão do Catálogo Tipo de Catálogo Número da Peça Mfg do Catálogo Quantidade da Licença do Catálogo
Critérios	Catálogo Excluído = Sim
Criador	
Criado Em	30/07/08
Data da Última Execução	31/07/08

[Executar](#) [Programação/Notificação](#) [Editar](#) [Copiar](#) [Exportar](#)

5 Clique em *Editar* no canto inferior esquerdo.



6 Edite os seguintes campos:

Nome: O nome do relatório.

Pasta: A pasta em que o relatório será gravado.

Descrição: A descrição do relatório.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Critérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

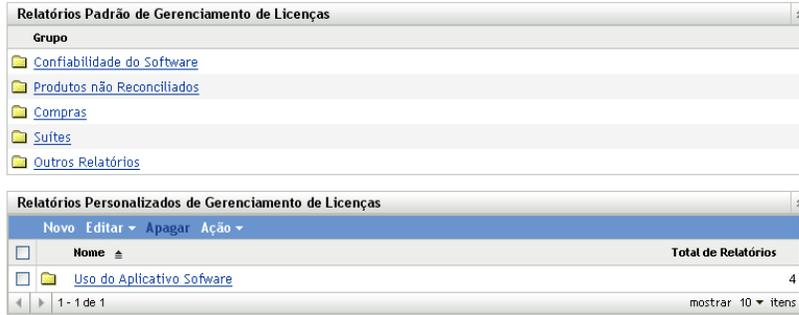
Critérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

7 Clique em *Gravar*.

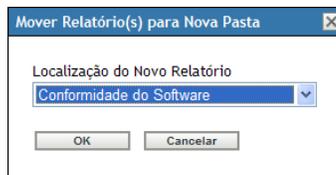
6.2.7 Movendo um relatório personalizado

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta que contém os relatórios que deseja mover.
- 4 Selecione os relatórios que deseja mover.
- 5 Clique em *Editar > Mover*.

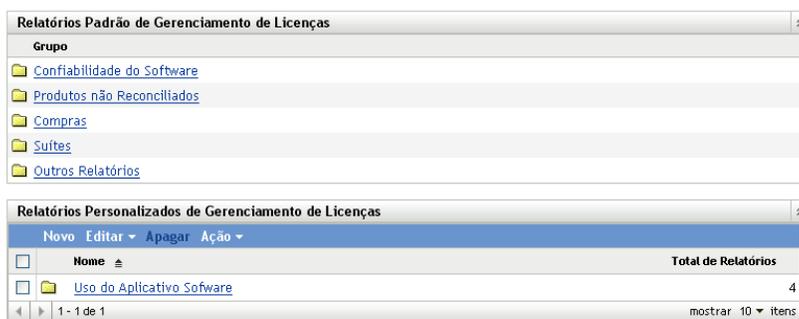


- 6 Selecione uma nova localização para a pasta.
- 7 Clique em *OK*.

6.2.8 Apagando um relatório personalizado ou uma pasta

Para apagar um relatório personalizado:

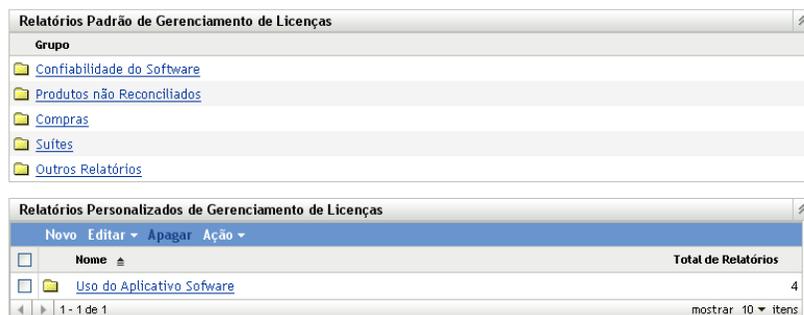
- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique na pasta que contém o relatório que deseja apagar.
- 4 Selecione o relatório que deseja apagar.
- 5 Clique em *Apagar*.

Para apagar uma pasta (e todos os relatórios contidos nela):

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.

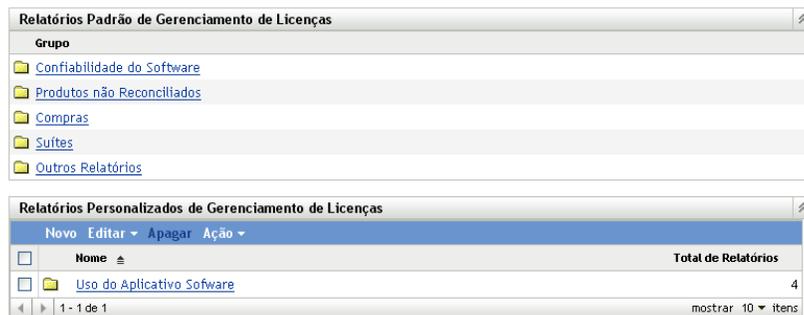


- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, selecione a pasta que deseja apagar.
- 4 Clique em *Apagar*.

6.2.9 Exibindo relatórios programados por data e título

Os relatórios em execução programada são armazenados em um banco de dados. Você pode ver esses relatórios por título ou data. Para obter informações sobre programação de relatórios, consulte a [Seção 6.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações” na página 63](#).

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.



- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique em uma das opções:

- ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Data*
- ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Título*

Relatórios Programados por Agrupamento	
Apagar	
<input type="checkbox"/> Agrupamento ▲	Total de Relatórios
<input type="checkbox"/> 26/05/09	1

1 - 1 of 1 show 10 ▼ items

A opção Relatórios Programados por Agrupamento mostra os relatórios personalizados programados, agrupados por data ou título, e um total de relatórios. Clique na data ou no título para abrir a página *Relatórios Programados*, onde você poderá selecionar um relatório e vê-lo. Para apagar um grupo de relatórios, selecione-o e clique em *Apagar*.

6.2.10 Importando novas definições de relatório

Se tiver definido relatórios no ZENworks Asset Management 7.5, você poderá importá-los para o ZENworks Control Center. Você pode também reimportar relatórios exportados pelo ZENworks Control Center. Um formato XML predefinido é necessário para a importação.

Para importar definições de relatório:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licenças, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Licenças*.

Relatórios Padrão de Gerenciamento de Licenças	
Grupo	
<input type="checkbox"/> Confiabilidade do Software	
<input type="checkbox"/> Produtos não Reconciliados	
<input type="checkbox"/> Compras	
<input type="checkbox"/> Suites	
<input type="checkbox"/> Outros Relatórios	

Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças	
Novo Editar Apagar Ação ▼	
<input type="checkbox"/> Nome ▲	Total de Relatórios
<input type="checkbox"/> Uso do Aplicativo Software	4

1 - 1 de 1 mostrar 10 ▼ itens

- 3 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Licenças, clique em *Ação > Importar Nova Definição de Relatório*.

Importar Definição de Relatório Personalizado

Arquivo de importação de consulta:

- 4 Especifique o arquivo no campo *Arquivo de importação de consulta* ou clique em *Procurar* para procurar e selecionar o arquivo.
- 5 Clique em *Importar*.

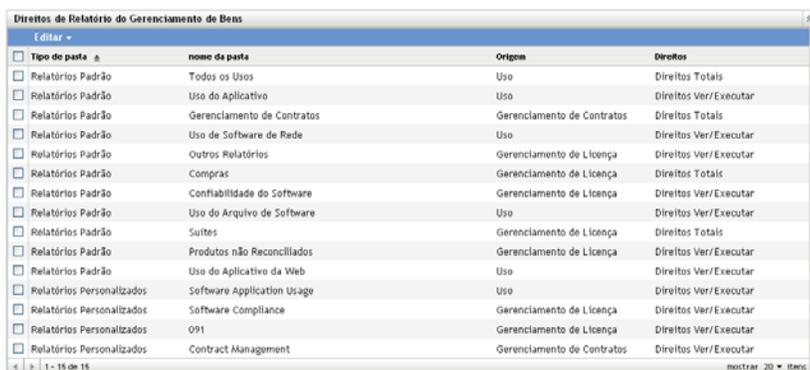
6.3 Definindo Direitos Relatório do ZENworks Asset Management

Os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management permitem gerenciar os direitos de cada administrador para cada pasta e seus relatórios. Cada pasta de relatório possui direitos associados a ela, que controlam todos os relatórios contidos na pasta. Por exemplo, se você possuir direitos totais, poderá editar um relatório, mas com direitos Ver/Executar, que possibilitará apenas ver o relatório e executá-lo. Com os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management, você poderá limitar quem terá acesso a determinados relatórios e quem poderá editá-los. O tipo de pasta de relatório, personalizada ou padrão e o nome do relatório estão listados junto com os direitos associados à pasta. As opções são:

- ♦ **Remover todos os direitos:** Remove todos os direitos em relação à pasta, impedindo que o administrador especificado a veja.
- ♦ **Atribuir Direitos Ver/Executar:** Permite que o administrador especificado veja e execute um relatório na pasta especificada, mas não edite, mova nem apague um relatório da pasta.
- ♦ **Atribuir direitos totais:** Proporciona direitos totais ao administrador especificado para criar, editar, mover e apagar relatórios. Para relatórios padrão, essa configuração é a mesma que *Ver/Executar*, pois você não pode alterar um relatório padrão.

Para mudar os direitos de relatório de inventário:

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 No painel Administradores, clique em um administrador.
- 3 No painel Tarefas de Administrador, clique em *Direitos de Relatório do Gerenciamento de Bens*.



<input type="checkbox"/>	Tipo de pasta	nome da pasta	Origem	Direitos
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Todos os Usos	Uso	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Gerenciamento de Contratos	Gerenciamento de Contratos	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso de Software de Rede	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Outros Relatórios	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Compras	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Confiabilidade do Software	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Arquivo de Software	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Suites	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Produtos não Reconciliados	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo da Web	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Software Application Usage	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Software Compliance	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	091	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Contract Management	Gerenciamento de Contratos	Direitos Ver/Executar

- 4 Selecione as pastas para as quais deseja mudar os direitos.
- 5 Clique em uma das seguintes opções:
 - ♦ *Editar > Remover todos os direitos*
 - ♦ *Editar > Atribuir Direitos Ver/Executar*
 - ♦ *Editar > Atribuir Direitos Totais*

A mudança é refletida na coluna *Direitos*.

6.4 Excluindo dados de uso do software dos relatórios

Muitos relatórios do Gerenciamento de Licenças incluem dados de uso associados ao produto de software. Se você não tiver interesse nesses dados, exclua-os para que os relatórios sejam gerados mais rapidamente.

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 No painel Configurações da Zona de Gerenciamento, clique em *Gerenciamento de Bens* e clique em *Relatórios*.



- 3 Selecione a opção *Não mostrar uso nos relatórios de Gerenciamento de Licenças*.
- 4 Clique em *OK* para gravar a configuração.

Usando relatórios do Servidor de Relatório

Além dos relatórios de uso do software, gerenciamento de licenças e gerenciamento de contratos que você pode criar e gerar pela guia Gerenciamento de Bens do ZENworks Control Center, é possível usar o Servidor de Relatório do ZENworks para gerar relatórios adicionais.

O Servidor de Relatório do ZENworks é uma poderosa, flexível e personalizável ferramenta de relatório, instalada e configurada separadamente do sistema do ZENworks (consulte o *Guia de Instalação do Servidor de Relatório do ZENworks 10 Asset Management*).

Ao usar o Servidor de Relatório, você pode ver relatórios predefinidos do Asset Management e criar relatórios personalizados. As seções a seguir descrevem os relatórios predefinidos e como vê-los.

- ♦ [Seção 7.1, “Relatórios predefinidos” na página 73](#)
- ♦ [Seção 7.2, “Vendo um relatório predefinido” na página 75](#)

Para obter informações sobre a criação de relatórios personalizados, consulte a *Referência de Relatórios do Sistema ZENworks 10 Asset Management*.

7.1 Relatórios predefinidos

Os relatórios predefinidos do Asset Management são organizados em quatro categorias:

- ♦ [Seção 7.1.1, “Relatórios de alocação de licença” na página 73](#)
- ♦ [Seção 7.1.2, “Relatórios de compras” na página 74](#)
- ♦ [Seção 7.1.3, “Relatórios de conformidade de software” na página 74](#)
- ♦ [Seção 7.1.4, “Relatórios de suítes” na página 75](#)

7.1.1 Relatórios de alocação de licença

Título do relatório	Descrição
Status da Alocação por Centro de Custo	Agrupa os produtos licenciados por centro de custo e mostra se um produto licenciado está superalocado (com mais licenças do que instalações) ou subalocado (com mais instalações do que licenças).
Status da Alocação por Departamento	Agrupa os produtos licenciados por departamento e mostra se um produto licenciado está superalocado (com mais licenças do que instalações) ou subalocado (com mais instalações do que licenças).
Status da Alocação por Site	Agrupa os produtos licenciados por site e mostra se um produto licenciado está superalocado (com mais licenças do que instalações) ou subalocado (com mais instalações do que licenças).
Alocações versus Instalações	Para cada produto licenciado, mostra a variação entre licenças alocadas e o número total de instalações. O resultado é o número de licenças superalocadas ou subalocadas.

Título do relatório	Descrição
Alocações Atuais	Para cada produto licenciado, mostra o número total de licenças e quantas delas estão alocadas e não alocadas.
Superalocação Demográfica	Lista todos os produtos licenciados cujo número de licenças alocadas demograficamente é maior que o número de instalações associadas à informação demográfica.
Subalocações Demográficas	Lista todos os produtos licenciados cujo número de licenças alocadas demograficamente é menor que o número de instalações associadas à informação demográfica.
Superalocação de Dispositivos	Lista todos os produtos licenciados cujo número de licenças alocadas a dispositivos é menor que o número de instalações associadas a dispositivos.
Alocações Duplicadas	Lista todos os produtos licenciados com alocações de dispositivo que duplicam alocações demográficas.
Instalações sem Alocações	Lista todos os produtos licenciados com licenças instaladas que não são cobertas por alocações demográficas ou de dispositivo.

7.1.2 Relatórios de compras

Título do relatório	Descrição
Detalhe de Registro de Compra	Lista todos os registros de compra com detalhes completos, como número de PO, revendedor, fabricante e preço.
Resumo de Registro de Compra	Compila os registros de compra por produto de catálogo. Para cada produto de catálogo, lista o tipo do produto, quantidade da compra, preço unitário médio e preço total.

7.1.3 Relatórios de conformidade de software

Título do relatório	Descrição
Conformidade do Software por Centro de Custo	Agrupa os produtos licenciados por centro de custo e mostra se um produto licenciado está superlicenciado (com mais licenças do que instalações) ou sublicenciado (com mais instalações do que licenças).
Conformidade do Software por Departamento	Agrupa os produtos licenciados por departamento e mostra se um produto licenciado está superlicenciado (com mais licenças do que instalações) ou sublicenciado (com mais instalações do que licenças).
Conformidade do Software por Site	Agrupa os produtos licenciados por site e mostra se um produto licenciado está superlicenciado (com mais licenças do que instalações) ou sublicenciado (com mais instalações do que licenças).

7.1.4 Relatórios de suítes

Título do relatório	Descrição
Componentes Independentes Descobertos	Lista os componentes individuais de uma suíte que foi descoberta por meio de uma exploração de inventário de dispositivos. Para cada componente, lista o número de instalações e quantas delas estão sendo usadas.

7.2 Vendo um relatório predefinido

É preciso que o Servidor de Relatório do ZENworks esteja instalado e configurado para que você possa usar os relatórios predefinidos. Para obter informações, consulte o *Guia de Instalação do Servidor de Relatório do ZENworks 10 Asset Management*.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Relatórios*.
- 2 No painel Servidor de Relatório do ZENworks, clique em InfoView do Servidor de Relatório do ZENworks.
O InfoView é a principal interface para trabalhar com os relatórios do Servidor de Relatório do ZENworks.
- 3 Clique em Document List (Lista de Documentos).
- 4 Navegue até a pasta All (Todas) > Public Folders (Pastas Públicas) > Novell ZENworks Reports (Relatórios do Novell ZENworks) > Predefined Reports (Relatórios Predefinidos) > Asset Management (Gerenciamento de Bens) > License Management (Gerenciamento de Licenças).
Os relatórios de Gerenciamento de Bens são organizados em quatro subpastas: Alocação da Licença, Compras, Conformidade do Software e Suítes. Para obter uma descrição resumida de cada relatório, consulte a *Seção 7.1, “Relatórios predefinidos” na página 73*.
- 5 Abra a pasta que contém um relatório que você deseja ver.
- 6 Clique duas vezes no relatório para vê-lo.

Estabelecendo prova de propriedade

8

As seguintes seções trazem informações sobre como fornecer provas de propriedade por meio de contratos e documentos e como usar relatórios de contrato:

- ♦ Seção 8.1, “Adicionando contratos” na página 77
- ♦ Seção 8.2, “Definindo o contrato” na página 80
- ♦ Seção 8.3, “Usando a notificação de data” na página 87
- ♦ Seção 8.4, “Usando relatórios padrão de gerenciamento de contrato” na página 89
- ♦ Seção 8.5, “Usando relatórios personalizados de gerenciamento de contrato” na página 91
- ♦ Seção 8.6, “Definindo os direitos do relatório” na página 99
- ♦ Seção 8.7, “Adicionando e associando documentos” na página 100

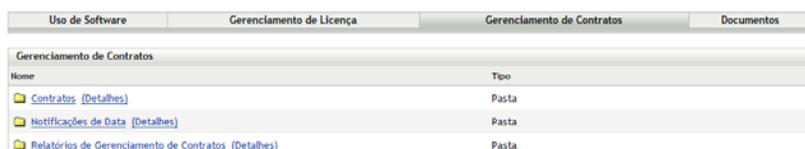
8.1 Adicionando contratos

Os contratos, juntamente com os documentos, são usados para determinar a prova de propriedade. Você pode adicionar contratos criando um novo ou copiando um contrato existente.

- ♦ Seção 8.1.1, “Criando um novo contrato” na página 77
- ♦ Seção 8.1.2, “Copiando um contrato existente” na página 79

8.1.1 Criando um novo contrato

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.



Nome	Tipo
Contratos (Detalhes)	Pasta
Notificações de Data (Detalhes)	Pasta
Relatórios de Gerenciamento de Contratos (Detalhes)	Pasta

- 3 Clique em *Contratos*.
- 4 No painel *Contratos*, clique em *Novo > Contrato* para abrir o Assistente de Criação de Novo Contrato. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos:

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais do Contrato	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>ID do Contrato: O identificador do contrato. Obrigatório.</p> <p>Nome: O nome do contrato. Obrigatório.</p> <p>Descrição: Uma descrição do contrato.</p> <p>Custo Total: O custo total da transação.</p> <p>Contrato Pai: Se houver um contrato pai, clique no botão <i>Procurar</i> para encontrá-lo e selecioná-lo e clique em <i>OK</i>.</p> <p>Termos e condições: Especifique os termos e as condições.</p> <p>Tipo de Contrato: Selecione um dos 14 tipos de contrato ou digite o seu próprio contrato personalizado.</p> <p>Status: Selecione <i>Pendente</i>, <i>Ativo</i> ou <i>Expirado</i>. Você também pode digitar o seu próprio status personalizado.</p> <p>Data de Início Original: Clique no ícone de calendário para selecionar uma data. Clique no X para apagá-la.</p> <p>Data de Término Atual: Clique no ícone de calendário para selecionar uma data. Clique no X para apagá-la.</p> <p>Verde: Selecione <i>Verde</i> se o contrato especificá-la.</p> <p>Opção de Renovação: Selecione <i>Sim</i> ou <i>Não</i>.</p> <p>Cláusula de Renovação: Especifique uma cláusula de renovação.</p> <p>Data do Aviso: Clique no ícone de calendário para selecionar uma data. Clique no X para apagá-la.</p> <p>Descrição do Aviso: Especifique uma descrição para o aviso.</p>
Página Informações do Fornecedor	Especifique as informações do fornecedor nos campos. Se o tipo de contrato for <i>Aluguel</i> , haverá mais campos a preencher.
Página Novo Resumo do Contrato	Reveja as informações inseridas. Volte usando o botão apropriado.

5 (Opcional) Selecione *Definir Propriedades Adicionais* para definir melhor o contrato.

6 Clique em *Concluir*.

O contrato é criado. Se você selecionou *Definir Propriedades Adicionais* na **Etapa 5**, continue na **Seção 8.2, “Definindo o contrato” na página 80**.

8.1.2 Copiando um contrato existente

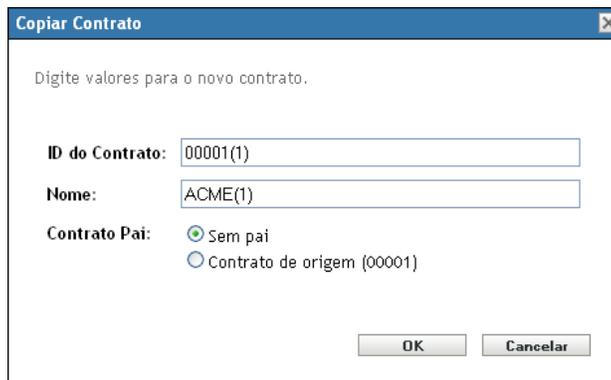
1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.



3 Clique em *Contratos*.

4 No painel *Contratos*, marque a caixa de seleção ao lado do contrato que você deseja copiar e clique em *Copiar* para exibir a caixa de diálogo *Copiar Contrato*.



Copiar Contrato

Digite valores para o novo contrato.

ID do Contrato: 00001(1)

Nome: ACME(1)

Contrato Pai: Sem pai
 Contrato de origem (00001)

OK Cancelar

5 Preencha os campos a seguir:

ID do Contrato: Especifique um novo identificador para o contrato. O ID do contrato não pode ser igual ao ID de outro contrato da pasta.

Nome: Especifique um novo nome para o contrato.

Contrato Pai: Se você quiser designar o contrato de origem para ser esse contrato pai, selecione *Contrato de origem*. Se você quiser designar o pai do contrato de origem para ser o pai desse contrato, selecione *Mesmo pai que a origem*. Caso contrário, selecione *Sem pai*.

Se você precisar designar algum outro contrato para ser o pai, poderá criá-lo e editá-lo (consulte **“Definindo o contrato” na página 80**). Nesse momento, você pode selecionar um contrato existente.

6 Clique em *OK* para criar o novo contrato e adicioná-lo à lista *Contratos*.

7 Se for preciso editar o contrato para mudar informações, clique nele e prossiga para a próxima seção, **“Definindo o contrato” na página 80**.

8.2 Definindo o contrato

Há oito áreas para definir melhor um contrato. Elas são mostradas nas guias da página Contratos.

- ♦ Seção 8.2.1, “Guia Geral” na página 80
- ♦ Seção 8.2.2, “Guia Fornecedor” na página 80
- ♦ Seção 8.2.3, “Guia Financeiro” na página 81
- ♦ Seção 8.2.4, “Guia SLA” na página 81
- ♦ Seção 8.2.5, “Guia Aluguel” na página 82
- ♦ Seção 8.2.6, “Guia Documentos” na página 83
- ♦ Seção 8.2.7, “Guia Renovações” na página 84
- ♦ Seção 8.2.8, “Guia Relacionamentos” na página 86

8.2.1 Guia Geral

A guia *Geral* traz as informações gerais do contrato, que foram criadas com o Assistente de Criação de Novo Contrato. Você pode editar diretamente nos campos.

Figura 8-1 Guia Detalhes Gerais do Contrato

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema de gerenciamento de contratos, especificamente a aba "Geral". No topo, há uma barra de navegação com guias para "Geral", "Fornecedor", "Financeiro", "SLA", "Aluguel", "Documentos", "Renovações" e "Relacionamentos". A aba "Geral" está selecionada e contém os seguintes campos e controles:

- ID do Contrato:** Campo de texto com o valor "102".
- Nome:** Campo de texto vazio.
- Descrição:** Campo de texto com uma seta para baixo.
- Custo Total:** Campo de texto com o valor "100,00".
- Contrato Pai:** Campo de texto com uma seta para baixo e ícones de ajuda e cancelamento.
- Termos e Condições:** Campo de texto com uma seta para baixo.
- Tipo de Contrato:** Menu suspenso com o valor "Manutenção de Software".
- Status:** Menu suspenso com o valor "Ativo".
- Data de Início Original:** Campo de data com o valor "30/07/08" e ícones de ajuda e cancelamento.
- Data de Término Atual:** Campo de data com ícones de ajuda e cancelamento.
- Opção de Renovação:** Menu suspenso com o valor "Sim".
- Cláusula de Renovação:** Campo de texto vazio.
- Data do Aviso:** Campo de data com o valor "31/07/08" e ícones de ajuda e cancelamento.
- Descrição do Aviso:** Campo de texto com uma seta para baixo.

Na base da janela, há botões para "Aplicar" e "Cancelar".

8.2.2 Guia Fornecedor

A guia *Fornecedor* contém informações sobre o fornecedor, que foi criado com o Assistente de Criação de Novo Contrato. Você pode editar diretamente nos campos.

Figura 8-2 Guia Detalhes do Fornecedor do Contrato

Fornecedor

Nome do Fornecedor:	<input type="text"/>	Contato Interno:	<input type="text"/>
ID do Fornecedor:	<input type="text"/>	Telefone:	<input type="text"/>
Número da Conta:	<input type="text"/>	Endereço de E-mail:	<input type="text"/>
Nome do Programa:	<input type="text"/>		
Contato Principal do Fornecedor:	<input type="text"/>	Contato Secundário do Fornecedor:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>	Telefone:	<input type="text"/>
Endereço de E-mail:	<input type="text"/>	Endereço de E-mail:	<input type="text"/>

Aplicar Redefinir

8.2.3 Guia Financeiro

A guia *Financeiro* mostra os custos associados ao contrato. Essas informações são calculadas de acordo com os dados do contrato.

Figura 8-3 Guia Detalhes Financeiros do Contrato

Financeiro

Custo Total:	100,00	Custo Anualizado:	0,00
Por Bem:		Por Bem:	
Por Usuário:		Por Usuário:	
Por Departamento:		Por Departamento:	
Por Centro de Custo:		Por Centro de Custo:	
Por Site:		Por Site:	
Por Produto Licenciado:		Por Produto Licenciado:	

8.2.4 Guia SLA

A guia *SLA* permite criar e apagar contratos de nível de serviço.

Para criar um contrato de nível de serviço:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

Gerenciamento de Contratos

Nome	Tipo
Contratos (Detalhes)	Pasta
Notificações de Data (Detalhes)	Pasta
Relatórios de Gerenciamento de Contratos (Detalhes)	Pasta

- 3 Clique em *Contratos*.
- 4 Clique em um contrato existente para abrir a página Contrato.

5 Clique na guia *SLA*.

Métrica	Vigente	Iniciar	Notificação?	Fim	Notificação?
123	456	30/07/08		30/07/08	

6 Clique em *Novo*.

7 Na caixa de diálogo, especifique a métrica de nível de serviço e o nível de serviço real e selecione as datas de início e término.

8 (Opcional) Se você quiser ser notificado por e-mail sobre a aproximação das datas de início e término, selecione *Notificação de Data*.

9 Clique em *Aplicar*.

8.2.5 Guia Aluguel

A guia *Aluguel* mostra os detalhes do aluguel e permite editá-los. Especifique os valores nos diversos campos. Clique no ícone de calendário para selecionar a data. Selecione *Notificações de Data* para enviar notificações de e-mail. Clique em *Aplicar* para gravar as mudanças.

Figura 8-4 Guia Detalhes do Aluguel do Contrato

8.2.6 Guia Documentos

A guia *Documentos* mostra a documentação associada ao contrato e permite adicionar mais documentação.

Para adicionar documentos:

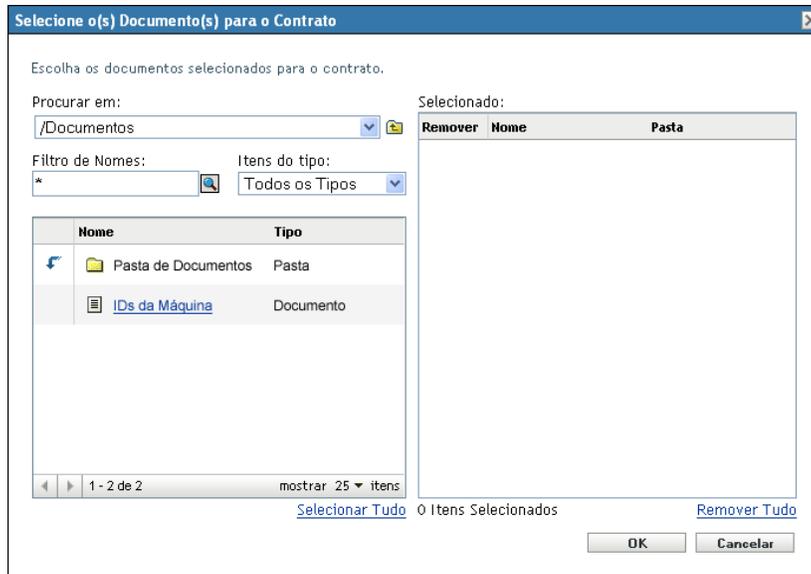
- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Contratos*.

ID do Contrato	Nome	Tipo	Status	Data de Início	Data de Término	ID do Contrato Pai
00001	ACME	Manutenção de Software				
09987	Maintenance	Manutenção de Software				
99090	nov	SLA				

- 4 Clique no contrato ao qual deseja adicionar o documento.
- 5 Clique na guia *Documentos*.

ID de Documento	Nome do Arquivo	Data do Anexo	Tipo de Arquivo	Tamanho do Arquivo (KB)	Descrição	Anexado por
Nenhum item disponível.						

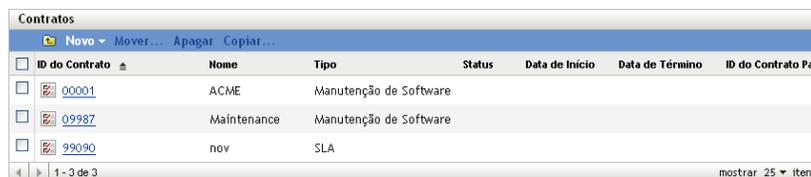
- 6 No painel *Documentos*, clique em *Adicionar*.



7 Na caixa de diálogo, selecione um documento e clique em *OK*.

Para remover documentos:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Contratos*.



4 Clique nos contratos que deseja remover.

5 Clique na guia *Documentos*.



6 No painel *Documentos*, selecione os documentos que deseja remover.

7 Na barra de menus *Documentos*, clique em *Remover*.

8.2.7 Guia Renovações

A guia *Renovações* mostra o histórico de renovação do contrato e permite adicionar e apagar registros de renovação.

Para renovar um contrato:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

3 Clique em *Contratos*.

ID do Contrato	Nome	Tipo	Status	Data de Início	Data de Término	ID do Contrato Pai
00001	ACME	Manutenção de Software				
09987	Maintenance	Manutenção de Software				
99090	nov	SLA				

4 Clique no contrato que deseja renovar.

5 Clique na guia *Renovações*.

Data de Inserção	Inserido por	Data de Término Antes de	Data de Término Após	Data Efetiva	Lembretes
Nenhum item disponível.					

6 Clique em *Ação > Renovar Contrato*.

Renovar Contrato

Digitar informações de renovação

Data de Término Atual: 30/05/07

Nova Data de Término: 30/07/08

Data Efetiva: 30/07/08

Lembretes:

Aplicar Cancelar

7 Especifique a nova *Data de Término* e *Data Efetiva* clicando nos ícones de calendário e selecionando a data.

8 (Opcional) Adicione notas, se houver.

9 Clique em *Aplicar*.

Para apagar um registro de renovação de contrato:

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

3 Clique em *Contratos*.

ID do Contrato	Nome	Tipo	Status	Data de Início	Data de Término	ID do Contrato Pai
00001	ACME	Manutenção de Software				
09987	Maintenance	Manutenção de Software				
99090	nov	SLA				

4 Clique no contrato com o registro de renovação que deseja apagar.

5 Clique na guia *Renovações*.



6 Clique no registro de renovação a ser apagado.

7 Clique em *Apagar*.

8.2.8 Guia Relacionamentos

A guia *Relacionamentos* permite associar o contrato a:

- ♦ **Dispositivos da Estação de Trabalho/Servidor:** Adicione um dispositivo clicando em *Adicionar* e procurando o dispositivo. Em seguida, clique em *OK*. Apague o dispositivo selecionando-o e clicando em *Remover*.
- ♦ **Dispositivos de rede:** Para adicionar um dispositivo de rede, clique em *Adicionar*, selecione o dispositivo e clique em *OK*. Apague o dispositivo selecionando-o e clicando em *Remover*.
- ♦ **Direitos de Licença:** Selecione um direito de licença e clique em *Remover* para cancelar o relacionamento.
- ♦ **Usuários:** Para adicionar um usuário, clique em *Adicionar*, selecione o nome do usuário e clique em *OK*. Apague o usuário selecionando-o e clicando em *Remover*.
- ♦ **Sites:** Para adicionar um site, clique em *Adicionar*, selecione o nome do site e clique em *OK*. Apague o site selecionando-o e clicando em *Remover*.
- ♦ **Centros de Custo:** Para adicionar um centro de custo, clique em *Adicionar*, selecione o centro de custo e clique em *OK*. Apague o centro de custo selecionando-o e clicando em *Remover*.
- ♦ **Departamentos:** Para adicionar um departamento, clique em *Adicionar*, selecione o nome do departamento e clique em *OK*. Apague o departamento selecionando-o e clicando em *Remover*.

Figura 8-5 Guia Document Relationships

Geral	Fornecedor	Financeiro	SLA	Aluguel	Documentos	Renovações	Relacionamentos
Dispositivos da Estação de Trabalho/Servidor Avançado Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Máquina <input type="checkbox"/> Login <input type="checkbox"/> Endereço MAC <input type="checkbox"/> Endereço IP <input type="checkbox"/> Site <input type="checkbox"/> Departamento <input type="checkbox"/> Centro de Custo <input type="checkbox"/> Descartado Nenhum item disponível.							
Dispositivos de Rede Avançado Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Home DNS <input type="checkbox"/> Endereço IP <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Descrição Nenhum item disponível.							
Direitos da Licença Remover <input type="checkbox"/> Descrição <input type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Período da Licença <input type="checkbox"/> Status do Termo de Licença <input type="checkbox"/> Quantidade de Licenças Nenhum item disponível.							
Usuários Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Sobrenome <input type="checkbox"/> Nome <input type="checkbox"/> Nome do Meio <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Endereço de E-mail Nenhum item disponível.							
Sites Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Descrição Nenhum item disponível.							
Centros de Custo Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Descrição Nenhum item disponível.							
Departamentos Adicionar Remover <input type="checkbox"/> Descrição Nenhum item disponível.							

8.3 Usando a notificação de data

A página Notificações de Data mostra as notificações de data configuradas quando o contrato foi criado. Clique na notificação existente para ver ou editar as configurações de e-mail.

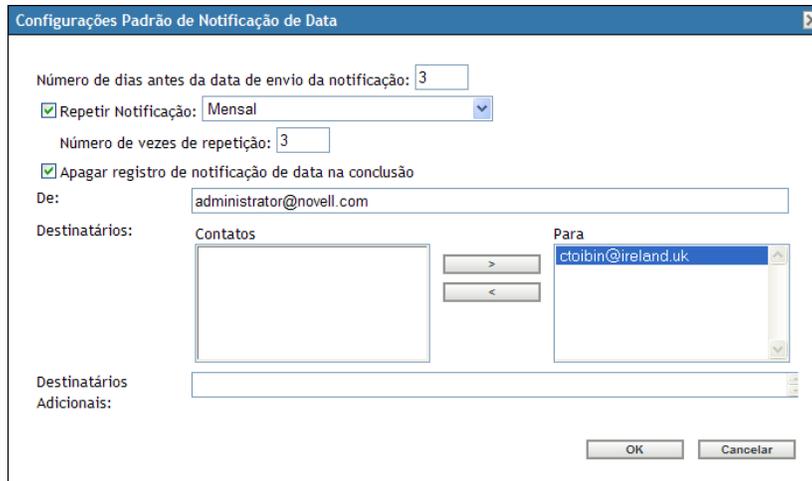
- ◆ Seção 8.3.1, “Definindo as configurações de notificação de data” na página 87
- ◆ Seção 8.3.2, “Criando uma pasta para os registros de notificação de data” na página 88
- ◆ Seção 8.3.3, “Movendo um registro de notificação de data” na página 89
- ◆ Seção 8.3.4, “Apagando um registro de notificação de data” na página 89

8.3.1 Definindo as configurações de notificação de data

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Notificações de Data*.

Notificações de Data							
Novo Mover... Apagar Ação							
Nome	Campo	Status	Enviado	Falhas	Última	Próximo	
<input type="checkbox"/>	Nov1						[Detalhes]
1 - 1 de 1							mostrar 25 itens

- 4 Clique em *Ação > Configurações de Notificação de Data Padrão*.



5 Preencha os campos da caixa de diálogo Configurações Padrão de Notificação de Data.

6 Clique em *OK*.

8.3.2 Criando uma pasta para os registros de notificação de data

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

3 Clique em *Notificações de Data*.



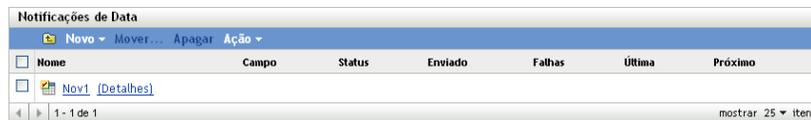
4 Clique em *Novo*.



- 5 Especifique um nome para a pasta.
- 6 Clique em *OK*.

8.3.3 Movendo um registro de notificação de data

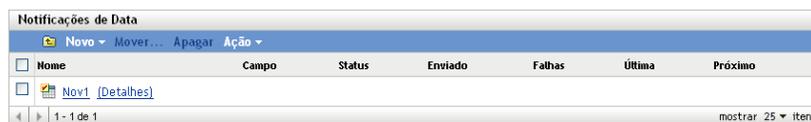
- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Notificações de Data*.



- 4 Selecione a notificação a ser movida.
- 5 Clique em *Mover*.
- 6 Selecione a nova localização do registro de notificação.
- 7 Clique em *OK*.

8.3.4 Apagando um registro de notificação de data

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Notificações de Data*.



- 4 Selecione a notificação a ser apagada.
- 5 Clique em *Apagar*.

8.4 Usando relatórios padrão de gerenciamento de contrato

O ZENworks[®] Control Center oferece uma variedade de relatórios para ajudá-lo a gerenciar os bens em sua Zona de Gerenciamento. A página Relatórios de Gerenciamento de Contratos permite ver os dados do contrato por meio de diversos relatórios padrão e personalizados.

Os relatórios padrão (predefinidos) oferecem informações de contrato organizadas de acordo com a configuração do relatório.

- ♦ Seção 8.4.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 90
- ♦ Seção 8.4.2, “Executando e vendo relatórios” na página 90

Se tiver instalado o Servidor de Relatório do ZENworks, você possui acesso a relatórios adicionais do Asset Management. Para obter informações, consulte o [Capítulo 7, “Usando relatórios do Servidor de Relatório” na página 73](#).

8.4.1 Relatórios padrão disponíveis

O ZENworks Control Center oferece diversos relatórios predefinidos que você pode usar para ver os dados do contrato. Os seguintes relatórios padrão estão disponíveis:

- ♦ **Contrato Geral:** Mostra uma lista de contratos com informações gerais do contrato.
- ♦ **Detalhes da Data:** Mostra uma lista de contratos com as datas principais.
- ♦ **Detalhes do Fornecedor:** Mostra uma lista de contratos com as informações do fornecedor.
- ♦ **Detalhes Financeiros:** Mostra uma lista de contratos com as principais informações financeiras.
- ♦ **Detalhes de SLA:** Mostra uma lista dos contratos de nível de serviço de todos os contratos.
- ♦ **Detalhes do Aluguel:** Mostra uma lista de contratos com as principais informações de aluguel.
- ♦ **Detalhes do Documento:** Mostra uma lista de documentos de todos os contratos.
- ♦ **Detalhes da Renovação:** Mostra uma lista de renovação de eventos do histórico para todos os contratos.
- ♦ **Detalhes da Associação:** Mostra uma lista de contratos com as contagens de associação.
- ♦ **Detalhes Pai/Filho:** Mostra uma lista hierárquica de contratos, indicando os relacionamentos pai/filho.

8.4.2 Executando e vendo relatórios

Basta clicar no relatório para executá-lo. Clique nos links do relatório para obter informações mais detalhadas. O ZENworks Asset Management permite exportar dados para outro formato, ver os dados em um gráfico, mudar o período do relatório e mudar os critérios de filtro. As seções a seguir fornecem mais informações:

- ♦ [“Executando um relatório padrão” na página 90](#)
- ♦ [“Exportando um relatório para um formato diferente” na página 91](#)
- ♦ [“Vendo o relatório como um gráfico” na página 91](#)

Executando um relatório padrão

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Padrão de Gerenciamento de Contratos, clique no relatório a ser executado.

Os relatórios são listados por nome e descrição. Para obter uma lista de relatórios e descrições, consulte a [Seção 6.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 55](#).

- 5 Clique nos links para obter informações mais detalhadas.

Exportando um relatório para um formato diferente

O ZENworks Asset Management permite exportar dados de relatório para três formatos: Excel, CSV e PDF.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Padrão de Gerenciamento de Contratos, clique no relatório a ser executado.

Os relatórios são listados por nome e descrição. Para obter uma lista de relatórios e descrições, consulte a [Seção 6.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 55](#).

- 5 Clique nos links do relatório para obter informações mais detalhadas.
- 6 Exporte o relatório clicando em um dos três formatos na parte inferior do relatório.

Vendo o relatório como um gráfico

Muitos relatórios podem ser vistos como um gráfico. Há três formatos de gráfico disponíveis: gráfico de barras, gráfico de pizza e gráfico linear. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Gráfico* será mostrada na parte inferior do relatório.)

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Padrão de Gerenciamento de Contratos, clique no relatório a ser executado.

Os relatórios são listados por nome e descrição. Para obter uma lista de relatórios e descrições, consulte a [Seção 6.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 55](#).

- 5 Clique em *Gráfico* na parte inferior do relatório.

Uma nova janela será exibida com os gráficos disponíveis.

8.5 Usando relatórios personalizados de gerenciamento de contrato

O ZENworks Control Center permite criar e executar relatórios personalizados que você pode usar para analisar as informações de contrato.

- ♦ [Seção 8.5.1, “Relatórios personalizados de exemplo” na página 92](#)
- ♦ [Seção 8.5.2, “Executando um relatório personalizado” na página 92](#)
- ♦ [Seção 8.5.3, “Criando um relatório personalizado” na página 93](#)
- ♦ [Seção 8.5.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações” na página 94](#)
- ♦ [Seção 8.5.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações” na página 95](#)
- ♦ [Seção 8.5.6, “Editando um relatório personalizado” na página 96](#)
- ♦ [Seção 8.5.7, “Movendo um relatório personalizado” na página 97](#)
- ♦ [Seção 8.5.8, “Apagando um relatório personalizado ou uma pasta” na página 98](#)

- ♦ [Seção 8.5.9, “Exibindo relatórios programados por data e título” na página 98](#)
- ♦ [Seção 8.5.10, “Importando novas definições de relatório” na página 99](#)

8.5.1 Relatórios personalizados de exemplo

O ZENworks Asset Management fornece quatro relatórios personalizados de exemplo que demonstram os diferentes tipos de relatórios de gerenciamento de contratos que você pode criar.

- ♦ **Contratos ativos sem bens associados:** Mostra contratos ativos que não possuem bens (dispositivos de estação de trabalho ou de rede) associados.
- ♦ **Contratos de Manutenção do Software Ativo:** Mostra contratos ativos do tipo manutenção de software.
- ♦ **Contratos com Cláusula Verde:** Mostra todos os contratos ativos com uma cláusula Verde.
- ♦ **Contratos sem Documentos Anexados:** Mostra todos os contratos sem documentos anexados.
- ♦ **Contratos Terminando dentro de 90 dias (sem opção de renovação):** Mostra todos os contratos não renováveis com datas de término dentro de 90 dias a partir da data de execução.
- ♦ **Contratos Terminando dentro de 90 dias (opção de renovação):** Mostra todos os contratos renováveis com datas de término dentro de 90 dias a partir da data de execução.
- ♦ **Contratos Renovados nos últimos 90 dias:** Mostra contratos que foram renovados nos últimos 90 dias.
- ♦ **Contratos Expirados:** Mostra todos os contratos expirados.
- ♦ **Programações de Aluguel com término dentro de 60 dias:** Mostra contratos com uma programação de aluguel e uma data de término atual dentro de 60 dias da data de execução de relatório.
- ♦ **Contratos Pendentes:** Mostra todos os contratos pendentes.

Para obter informações sobre a execução de um dos relatórios personalizados de exemplo, consulte a [Seção 8.5.2, “Executando um relatório personalizado” na página 92](#).

Para obter informações sobre a criação dos seus próprios relatórios personalizados, consulte a [Seção 8.5.3, “Criando um relatório personalizado” na página 93](#).

8.5.2 Executando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

O número de relatórios em cada pasta é mostrado na coluna *Total de Relatórios*.

- 5 Clique em um relatório.

A definição do relatório é exibida. Para obter informações sobre como editar a definição do relatório, consulte a [Seção 8.5.6, “Editando um relatório personalizado” na página 96](#).

6 Clique em *Executar* no canto inferior esquerdo.

Na página do relatório, clique nos diversos links sobre o relatório para obter informações adicionais. Você pode exportar o relatório para um formato Excel, CSV ou PDF, clicando no link correspondente.

8.5.3 Criando um relatório personalizado

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.

4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta em que deseja gravar o relatório ou crie uma nova pasta clicando em *Novo*, especificando um nome de pasta e clicando em *OK*.

5 No painel Relatórios Personalizados, clique em *Novo*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 1 de 2: Escolha o Foco

Nome

Tipo Contrato

Foco

- Geral
- Fornecedor
- Financeiro
- Contrato de Nível de Serviço
- Aluguel
- Documentos
- Histórico de Renovações
- Associações

6 Especifique um nome no campo *Nome*.

7 Selecione o foco do relatório. As opções são:

- ♦ Geral
- ♦ Fornecedor
- ♦ Financeiro
- ♦ Contrato de Nível de Serviço
- ♦ Aluguel
- ♦ Documentos
- ♦ Histórico de Renovações
- ♦ Associações

8 Clique em *Continuar*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 2 de 2: Escolha colunas, ordem de coluna e critérios

Nome: Descrição:

Pasta: Gerenciamento de Contratos

Tipo: Contrato Geral

Colunas	Disponível	Disponível	Ordem da Coluna
	<ul style="list-style-type: none"> Bens de Dispositivos Associados Bens de Dispositivos de Rede Associados Centros de Custo Associados Cláusula de Renovação Cláusulas de Final do Aluguel Cláusulas de Modificação de Equipamento Cláusulas de Seguro Contato Interno Contato Principal do Fornecedor Contato Secundário do Fornecedor 	<ul style="list-style-type: none"> ID do Contrato Nome do Contrato Tipo de Contrato Status do Contrato Data de Início Original Data de Término Atual Verde Custo Total ID do Contrato Pai Nome do Contrato Pai 	

Critérios	Campo	Operador	Valor
Critérios de Resumo	Campo de Resumo	Operador	Valor

Voltar Gravar Cancelar

9 Preencha os campos a seguir:

Nome: É exibido o nome que você digitou na **Etapa 6**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Pasta: É exibida a pasta que você selecionou na **Etapa 4**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Descrição: Especifique uma descrição para o seu relatório.

Tipo: Exibe o tipo de relatório selecionado.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Critérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

Critérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

10 Clique em *Gravar*.

Da próxima vez que você abrir a página Relatórios Personalizados, o relatório aparecerá no painel Relatórios Personalizados.

8.5.4 Programando um relatório personalizado e enviando notificações

Você pode programar a execução automática de um relatório e o envio de notificações a pessoas especificadas quando ele estiver pronto.

É preciso que você já tenha definido um servidor de correio eletrônico SMTP se quiser enviar notificações por e-mail. Isso é feito por meio da opção Configurações de SMTP (guia Configuração > painel Configurações da Zona de Gerenciamento > Evento e Colaboração > Configurações de SMTP).

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.

3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.

- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta que contém o relatório que deseja programar.
- 5 Clique no relatório que deseja programar.
- 6 Clique em *Programação/Notificação*.

Programar Relatório/Notificação: Contratos com Cláusula Verde

Data de Início

Frequência

Saída

Resultados de Relatórios Armazenados

Enviar uma Notificação (E-mail)

Ambos

Enviar notificação / Armazenar resultados, somente quando forem encontrados registros correspondentes

Máximo de Registros

- 7 Preencha os campos a seguir:

Data de Início: Clique no ícone de calendário para especificar uma data.

Frequência: Selecione a frequência com que deseja enviar a notificação: anual, mensal, semanal, diária, uma vez ou nunca.

Saída: Selecione se deseja armazenar o relatório ou enviar por e-mail uma notificação de que o relatório está pronto, ou os dois. Também é possível armazenar os resultados ou enviar a notificação somente quando os relatórios correspondentes forem encontrados. Para obter informações sobre como configurar endereços de e-mail, consulte a [Seção 6.2.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações”](#) na página 65.

Máximo de Registros: Especifique o número máximo de registros a serem armazenados.

- 8 Clique em *Submeter*.

O relatório é executado nos horários programados.

8.5.5 Configurando endereços de e-mail para enviar notificações

Você pode enviar notificações a determinadas pessoas quando um relatório personalizado é executado. Para isso, você precisa importar para o ZENworks Control Center os endereços de e-mail daqueles que deseja notificar. Para obter informações sobre como enviar notificações, consulte a [Seção 6.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações”](#) na página 63.

O painel Endereços de E-mail da página Inventário de Bens permite importar endereços de e-mail que podem ser usados para enviar notificações quando um relatório personalizado estiver pronto, conforme configurado na definição de relatório. Os endereços de e-mail importados anteriormente são listados no painel, juntamente com o nome, o sobrenome e o nome do meio do usuário.

Para importar endereços de e-mail:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.



- 4 No campo *Importar de*, selecione *Dados de Inventário* ou *Arquivo Separado por Vírgulas*.
Se você selecionar *Dados de Inventário*, os endereços de e-mail encontrados na exploração de inventário serão importados.
Se você selecionar *Arquivo Separado por Vírgulas*, especifique a localização do arquivo no campo *Arquivo de Endereço de E-mail*.
- 5 Clique em *Importar*.
- 6 Clique em *Fechar*.

Para apagar todas as informações de e-mail:

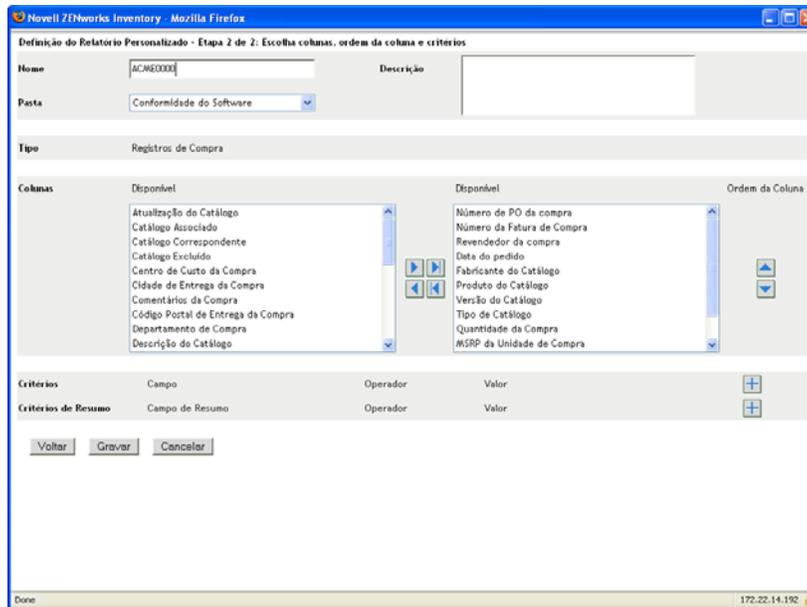
- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.



- 4 Clique em *Apagar*.
 - 5 Clique em *OK*.
- Todas as informações de e-mail serão apagadas.

8.5.6 Editando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 Clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contrato*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta que contém o relatório que deseja editar.
- 5 Clique no relatório.
- 6 Clique em *Editar* no canto inferior esquerdo.



7 Edite os seguintes campos:

Nome: O nome do relatório.

Pasta: A pasta em que o relatório será gravado.

Descrição: A descrição do relatório.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Critérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

Critérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

8 Clique em *Gravar*.

8.5.7 Movendo um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta que contém o relatório que deseja mover.
- 5 Selecione os relatórios que deseja mover.
- 6 Clique em *Editar* > *Mover*.

- 7 Selecione uma nova localização para a pasta.
- 8 Clique em *OK*.

8.5.8 Apagando um relatório personalizado ou uma pasta

Para apagar um relatório personalizado:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique na pasta que contém o relatório que deseja apagar.
- 5 Selecione o relatório que deseja apagar.
- 6 Clique em *Apagar*.

Para apagar uma pasta (e todos os relatórios contidos nela):

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, selecione a pasta que deseja apagar.
- 5 Clique em *Apagar*.

8.5.9 Exibindo relatórios programados por data e título

Os relatórios em execução programada são armazenados em um banco de dados. Você pode ver esses relatórios por título ou data. Para obter informações sobre programação de relatórios, consulte a [Seção 6.2.9, “Exibindo relatórios programados por data e título” na página 69](#).

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contratos, clique em uma das seguintes opções:
 - ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Data*
 - ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Título*

A opção Relatórios Programados por Agrupamento mostra os relatórios personalizados programados, agrupados por data ou título e um total de relatórios. Clique na data ou no título para abrir a página Relatórios Programados, onde você poderá selecionar um relatório e vê-lo. Para apagar um grupo de relatórios, selecione-o e clique em *Apagar*.

8.5.10 Importando novas definições de relatório

Se tiver definido relatórios no ZENworks Asset Management 7.5, você poderá importá-los para o ZENworks Control Center. Você pode também reimportar relatórios exportados pelo ZENworks Control Center. Um formato XML predefinido é necessário para a importação.

Para importar definições de relatório:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Contratos*.
- 3 No painel Gerenciamento de Contratos, clique em *Relatórios de Gerenciamento de Contratos*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados de Gerenciamento de Contrato, clique em *Ação > Importar Nova Definição de Relatório*.

A imagem mostra uma caixa de diálogo intitulada "Importar Definição de Relatório Personalizado". No topo, há o texto "Arquivo de importação de consulta:" seguido de um campo de entrada de texto e um botão "Procurar...". Abaixo do campo de entrada, há dois botões: "Importar" e "Cancelar".

- 5 Especifique o arquivo no campo *Arquivo de importação de consulta* ou clique em *Procurar* para pesquisar.
- 6 Clique em *Importar*.

8.6 Definindo os direitos do relatório

Os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management permitem gerenciar os direitos de cada administrador para cada pasta e seus relatórios. Cada pasta de relatório possui direitos associados a ela, que controlam todos os relatórios contidos na pasta. Por exemplo, se você possuir direitos totais, poderá editar um relatório, mas com direitos Ver/Executar, que possibilitará apenas ver o relatório e executá-lo. Com os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management, você poderá limitar quem terá acesso a determinados relatórios e quem poderá editá-los. O tipo de pasta de relatório, personalizada ou padrão e o nome do relatório estão listados junto com os direitos associados à pasta. As opções são:

- ♦ **Remover todos os direitos:** Remove todos os direitos em relação à pasta, impedindo que o administrador especificado a veja.
- ♦ **Atribuir Direitos Ver/Executar:** Permite que o administrador especificado veja e execute um relatório na pasta especificada, mas não edite, mova nem apague um relatório da pasta.
- ♦ **Atribuir direitos totais:** Proporciona direitos totais ao administrador especificado para criar, editar, mover e apagar relatórios. Para relatórios padrão, essa configuração é a mesma que *Ver/Executar*, pois você não pode alterar um relatório padrão.

Para mudar os direitos de relatório de inventário:

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 No painel Administradores, clique em um administrador.
- 3 No painel Tarefas de Administrador, clique em *Direitos de Relatório do Gerenciamento de Bens*.

Direitos de Relatório do Gerenciamento de Bens			
[Editar]			
<input type="checkbox"/> Tipo de pasta	nome da pasta	Origem	Direitos
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Todos os Usos	Uso	Direitos Totais
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Gerenciamento de Contratos	Gerenciamento de Contratos	Direitos Totais
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Uso de Software de Rede	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Outros Relatórios	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Compras	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Confiabilidade do Software	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Uso do Arquivo de Software	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Suites	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Produtos não Reconciliados	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo da Web	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Personalizados	Software Application Usage	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Personalizados	Software Compliance	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Personalizados	091	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/> Relatórios Personalizados	Contract Management	Gerenciamento de Contratos	Direitos Ver/Executar

4 Selecione as pastas para as quais deseja mudar os direitos.

5 Clique em uma das seguintes opções:

- ◆ *Editar > Remover todos os direitos*
- ◆ *Editar > Atribuir Direitos Ver/Executar*
- ◆ *Editar > Atribuir Direitos Totais*

A mudança é refletida na coluna *Direitos*.

8.7 Adicionando e associando documentos

O ZENworks Asset Management permite adicionar documentação a direitos, contratos e registros de resumo de compra para ajudar a estabelecer uma prova de propriedade. O processo ocorre em duas etapas:

- ◆ [Seção 8.7.1, “Adicionando documentos” na página 100](#)
- ◆ [Seção 8.7.2, “Associando documentos” na página 101](#)

8.7.1 Adicionando documentos

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Documentos*.
- 3 No painel Documentos, clique em *Novo > Upload de Documento* para abrir o Assistente de Upload do Novo Documento. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos:

Página do Assistente	Detalhes
Página Especifique o Arquivo de Documento a Ser Adicionado	Especifique o arquivo no campo <i>Nome do Arquivo</i> ou clique em <i>Procurar</i> para pesquisar.

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações do Arquivo de Documento	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>ID do Documento: Especifique um identificador de arquivo.</p> <p>Caminho Local: Esse campo exibe o caminho do arquivo.</p> <p>Localização de Origem: Especifique a localização do arquivo de origem.</p> <p>Data de Referência: Clique no ícone de calendário para selecionar uma data.</p> <p>Descrição: Adicione uma descrição, se desejar.</p>
Resumo do Novo Documento	<p>Revise os dados inseridos. Use o botão <i>Voltar</i> para fazer correções. Clique em <i>Concluir</i> para fazer o upload do documento.</p>

Para mover um documento:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Documentos*.
- 3 Selecione um documento a mover.
- 4 Selecione uma pasta de destino na caixa de diálogo Mover Documento(s).
- 5 Clique em *OK*.

Para apagar um relatório ou uma pasta:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Documentos*.
- 3 Selecione um documento ou pasta a apagar.
- 4 Clique em *Apagar*.

8.7.2 Associando documentos

Para associar documentos com direitos, consulte a [Seção 5.3.1, “Criando direitos de licença” na página 47](#).

Para associar documentos com contratos, consulte a [Seção 8.2.6, “Guia Documentos” na página 83](#).

Para associar documentos com registros de compra de resumo, consulte a [Seção 2.3, “Criando registros de resumo de compra” na página 25](#).

Usando coleções de software

9

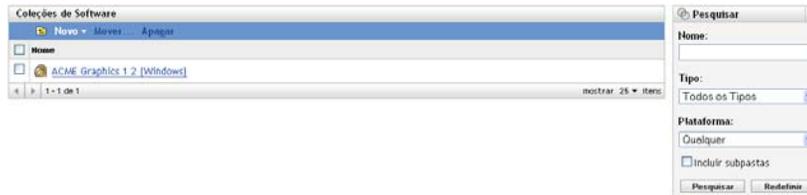
Coleções de Software permitem consolidar produtos em uma única coleção, de modo a facilitar o rastreamento da conformidade.

Gerenciar a coleção de software envolve três etapas:

- ♦ Seção 9.1, “Criando uma coleção de software” na página 103
- ♦ Seção 9.2, “Apagando uma coleção de software” na página 104
- ♦ Seção 9.3, “Movendo uma coleção de software” na página 104

9.1 Criando uma coleção de software

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Gerenciamento de Licença, clique em *Coleções de Software*.



- 3 Clique em *Novo > Coleções de Software* para abrir o Assistente para Criar Nova Coleção de Softwares. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos.

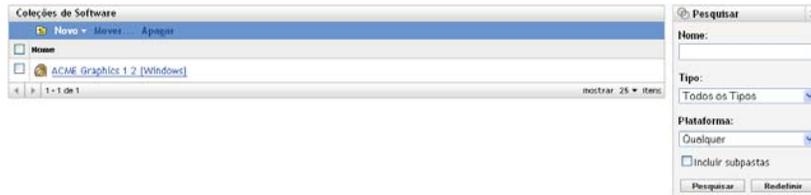
Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais	Preencha os campos a seguir: Fabricante: Especifique o nome do fabricante. Produto: Especifique o nome do produto. Versão: Especifique a versão do produto. Plataforma: Especifique Windows ou Mac. Notas: Adicione notas, se houver.
Página Novo Resumo da Coleção de Softwares	Analise os dados do resumo. Clique em <i>Voltar</i> para fazer mudanças.

- 4 (Opcional) Seleccione *Definir propriedades adicionais* para adicionar produtos dos membros à coleção de softwares após clicar em *Concluir*.
- 5 Clique em *Concluir* para criar a coleção de softwares. Se você selecionou *Definir Propriedades Adicionais* na **Etapa 4**, continue na **Etapa 6**.

- 6 Adicionar produtos dos membros à coleção de softwares.
 - 6a Clique em *Adicionar > Produto Descoberto Instalado* ou *Adicionar > Qualquer Produto Descoberto*, dependendo do que deseja fazer.
 - 6b Selecione os produtos que deseja adicionar e clique em *OK*.

9.2 Apagando uma coleção de software

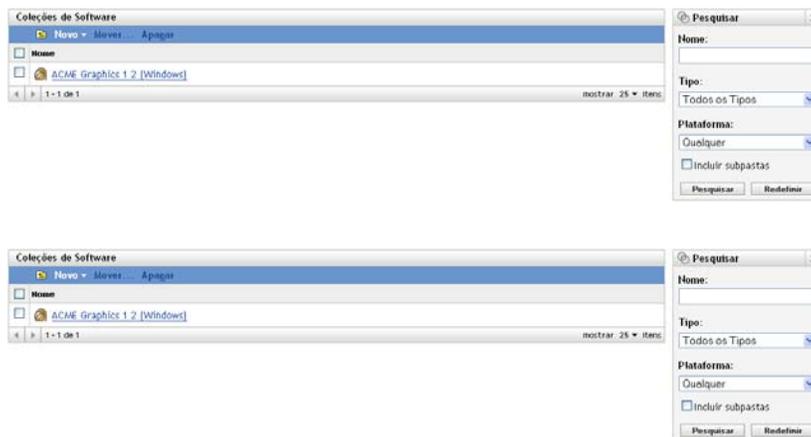
- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique em *Coleções de Software*.



- 3 No painel *Coleções de Software*, selecione as coleções que deseja apagar.
- 4 Clique em *Apagar*.

9.3 Movendo uma coleção de software

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique em *Coleções de Software*.



- 3 No painel *Coleções de Software*, selecione as coleções que deseja mover.
- 4 Clique em *Mover*.
- 5 Selecione uma pasta de destino na caixa de diálogo *Mover Coleções de Software*.
- 6 Clique em *OK*.

O ZENworks® Control Center inclui diversos relatórios para ajudar a tomar decisões de gerenciamento de bens. Se você souber a frequência de uso de um produto, por exemplo, isso o ajudará a tomar decisões quanto à aquisição de licenças adicionais ou à redução do número de licenças. A página [Uso do Software](#) permite que você monitore o uso do software através de vários relatórios padrão e personalizados. Esta seção inclui as seguintes informações:

- ♦ [Seção 10.1, “Usando relatórios padrão de uso de software” na página 105](#)
- ♦ [Seção 10.2, “Usando relatórios personalizados de uso de software” na página 109](#)
- ♦ [Seção 10.3, “Definindo os direitos do relatório” na página 116](#)
- ♦ [Seção 10.4, “Monitorando o uso do aplicativo Web” na página 117](#)

Se tiver instalado o Servidor de Relatório do ZENworks, você possui acesso a relatórios adicionais do Asset Management. Para obter informações, consulte o [Capítulo 7, “Usando relatórios do Servidor de Relatório” na página 73](#).

10.1 Usando relatórios padrão de uso de software

Relatórios padrão (predefinidos) exploram os dados de uso do software, organizando-os de acordo com a configuração do relatório.

- ♦ [Seção 10.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 105](#)
- ♦ [Seção 10.1.2, “Executando um relatório padrão” na página 107](#)

10.1.1 Relatórios padrão disponíveis

O ZENworks Control Center inclui diversos relatórios predefinidos que você pode usar para analisar o uso do software em sua Zona de Gerenciamento. Esses relatórios são agrupados de acordo com suas funções. Os relatórios disponíveis são os seguintes:

- ♦ **Uso do Aplicativo:** Relatórios que abordam o uso do aplicativo.
 - ♦ **Total de Uso do Aplicativo por Produto:** Mostra o uso total do aplicativo local e no servidor, agrupado por produto.
 - ♦ **Total de Uso do Aplicativo por Usuário:** Mostra o uso total do aplicativo local e no servidor organizado por usuário.
 - ♦ **Uso Total de Aplicativos por Dispositivo:** Mostra o uso total do aplicativo local e no servidor, agrupado por dispositivo.
 - ♦ **Uso Local do Aplicativo por Produto:** Mostra o uso local do aplicativo, agrupado por produto.
 - ♦ **Uso Local do Aplicativo por Usuário:** Mostra o uso local do aplicativo, agrupado por usuário.
 - ♦ **Uso Local do Aplicativo por Dispositivo:** Mostra o uso local do aplicativo, agrupado por dispositivo.

- ♦ **Uso do Aplicativo no Servidor por Produto:** Mostra o uso do aplicativo no servidor, agrupado por produto.
- ♦ **Uso do Aplicativo no Servidor por Servidor:** Mostra o uso do aplicativo no servidor, agrupado por servidor.
- ♦ **Uso do Aplicativo no Servidor por Usuário:** Mostra o uso do aplicativo no servidor, agrupado por usuário.
- ♦ **Uso do Aplicativo no Servidor por Dispositivo:** Mostra o uso do aplicativo no servidor, agrupado por dispositivo.
- ♦ **Histórico da Coleção de Uso:** Mostra um histórico da coleta de dados.
- ♦ **Uso do Aplicativo da Web:** Relatórios que abordam o uso do aplicativo Web.
 - ♦ **Uso do Aplicativo da Web por Aplicativo:** Mostra o uso do aplicativo Web, agrupado por aplicativo.
 - ♦ **Uso do Aplicativo da Web por Usuário:** Mostra o uso do aplicativo Web, agrupado por usuário.
 - ♦ **Uso do Aplicativo Web por Dispositivo:** Mostra o uso do aplicativo Web, agrupado por dispositivo.
- ♦ **Uso do Arquivo de Software:** Relatórios que abordam o uso do arquivo de software. Esses relatórios são úteis para determinar o uso do aplicativo de software de produtos não reconhecidos pela base de dados do ZENworks. Para obter mais informações sobre a base de dados do ZENworks e produtos de software locais (produtos não reconhecidos pela base de dados), consulte a *Referência do Asset Inventory do ZENworks 10*.
 - ♦ **Uso de Arquivo de Software por Categoria:** Mostra o total de arquivos de software, agrupados por categoria (*Todos, Outros, Auxiliar*), com links para as listas dos arquivos.
 - ♦ **Uso de Arquivo de Software por Fabricante:** Mostra o total de arquivos de software agrupados por fabricante, com links para as listas dos arquivos.
 - ♦ **Uso de Arquivo de Software por Dispositivo:** Mostra o total de arquivos de software, agrupados por dispositivo, com links para as listas dos arquivos.
- ♦ **Uso de Software de Rede:** Relatórios de uso que abordam softwares iniciados de uma unidade da rede.
 - ♦ **Uso de Software de Rede por Produto:** Mostra o uso de software de rede, agrupado por produto.
 - ♦ **Uso de Software de Rede por Servidor:** Mostra o uso de software de rede, agrupado por servidor.
 - ♦ **Uso de Software de Rede por Usuário:** Mostra o uso de software de rede, agrupado por usuário.
 - ♦ **Uso do Software de Rede por Dispositivo:** Mostra o uso de software de rede, agrupado por dispositivo.
- ♦ **Todos os Usos:** Relatórios que abordam o uso total do aplicativo, incluindo local, no servidor, aplicativos Web e uso da rede.
 - ♦ **Todos os Usos por Usuário:** Mostra todos os usos, agrupados por usuário.
 - ♦ **Todo Uso por Dispositivo:** Mostra todos os usos, agrupados por dispositivo.

10.1.2 Executando um relatório padrão

Basta clicar no relatório padrão para executá-lo. O ZENworks Asset Management permite exportar dados para outro formato, ver os dados em um gráfico, mudar o período do relatório e mudar os critérios de filtro. As seções a seguir fornecem mais informações:

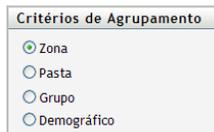
- ♦ “Executando um relatório” na página 107
- ♦ “Exportando um relatório para um formato diferente” na página 107
- ♦ “Vendo o relatório como um gráfico” na página 108
- ♦ “Mudando o período de um relatório” na página 108
- ♦ “Mudando os critérios de filtro de um relatório” na página 109

Executando um relatório

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Padrão de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

Os relatórios são listados por nome e descrição. Para obter uma lista de relatórios e descrições, consulte a [Seção 10.1.1, “Relatórios padrão disponíveis” na página 105](#).

- 4 (Opcional) Selecione o modo como deseja filtrar sua pesquisa.



Você pode limitar o escopo dos dados do relatório de uma das seguintes maneiras:

- ♦ **Zona:** Selecione *Zona* para coletar dados de toda a Zona de Gerenciamento.
 - ♦ **Pasta:** Selecione *Pasta* e especifique um nome de pasta para coletar dados sobre essa pasta.
 - ♦ **Grupo:** Selecione *Grupo* e especifique um nome de grupo para coletar dados sobre esse grupo.
 - ♦ **Demográfico:** Selecione *Demográfico* e selecione os critérios para filtrar os dados.
- 5 Clique no relatório para executá-lo.
 - 6 Clique nos links para obter informações mais detalhadas.

Exportando um relatório para um formato diferente

O ZENworks Asset Management permite exportar dados de relatório para três formatos: Excel, CSV e PDF.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Padrão de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Exporte o relatório clicando em um dos três formatos na parte inferior do relatório.

Vendo o relatório como um gráfico

Muitos relatórios podem ser vistos como um gráfico. Há três formatos de gráfico disponíveis: gráfico de barras, gráfico de pizza e gráfico linear. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Gráfico* será mostrada na parte inferior do relatório.)

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Padrão de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.
- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Clique em *Gráfico* na parte inferior do relatório.

Uma nova janela será exibida com os gráficos disponíveis.

Mudando o período de um relatório

Para obter mais flexibilidade, você pode mudar o período de alguns relatórios. (Se esse recurso estiver disponível, a opção *Mudar Período* será exibida na parte inferior do relatório.) Você pode selecionar os seguintes períodos:

- ♦ Mês Anterior
- ♦ 3 Meses Anteriores
- ♦ 6 Meses Anteriores
- ♦ 12 Meses Anteriores
- ♦ Todo o Histórico no Banco de Dados

Para alterar o período:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Padrão de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.
- 4 Clique no relatório para executá-lo.
- 5 Clique em *Mudar Período*.



Filtros de Relatório

Período 3 Meses Anteriores

Aplicar Cancelar

- 6 Selecione um intervalo no campo *Período*.

7 Clique em *Aplicar*.

O relatório é executado novamente e o novo período é mostrado em seu canto superior esquerdo.

Mudando os critérios de filtro de um relatório

Muitos relatórios permitem mudar os critérios de filtro. (Se esse recurso estiver disponível, *Mudar Período/Filtros* será exibido na parte inferior do relatório.)

- 1** No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2** Clique na guia *Uso do Software*.
- 3** No painel Relatórios Padrão de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.
- 4** Clique no relatório para executá-lo.
- 5** Clique em *Mudar Período/Filtros* na parte inferior do relatório.

Filtros de Relatório

Período: 3 Meses Anteriores

Detalhe:

- Somente Aplicativos Usados
- Somente Aplicativos Não Usados
- Todos os Aplicativos

Aplicar Cancelar

- 6** Selecione um intervalo no campo *Período*.
- 7** Selecione um dos seguintes filtros:
 - ◆ Somente Aplicativos Usados
 - ◆ Somente Aplicativos Não Usados
 - ◆ Todos os aplicativos
- 8** Clique em *Aplicar*.

10.2 Usando relatórios personalizados de uso de software

O ZENworks Control Center permite criar e executar relatórios padrão que você pode usar para analisar o uso do software em sua Zona de Gerenciamento. Estas seções oferecem mais informações:

- ◆ [Seção 10.2.1, “Relatórios personalizados disponíveis” na página 110](#)
- ◆ [Seção 10.2.2, “Executando um relatório personalizado” na página 110](#)
- ◆ [Seção 10.2.3, “Criando um relatório personalizado” na página 110](#)
- ◆ [Seção 10.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações” na página 112](#)
- ◆ [Seção 10.2.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações” na página 113](#)
- ◆ [Seção 10.2.6, “Editando um relatório personalizado” na página 114](#)

- ♦ [Seção 10.2.7, “Movendo um relatório personalizado” na página 115](#)
- ♦ [Seção 10.2.8, “Apagando um relatório personalizado ou uma pasta” na página 115](#)
- ♦ [Seção 10.2.9, “Exibindo relatórios programados por data e título” na página 115](#)
- ♦ [Seção 10.2.10, “Importando novas definições de relatório” na página 116](#)

10.2.1 Relatórios personalizados disponíveis

O ZENworks Asset Management fornece quatro relatórios personalizados de exemplo que demonstram os diferentes tipos de relatórios de uso de software que você pode criar.

- ♦ **Aplicativo de Software não usado em 90 dias:** Mostra os aplicativos que não foram usados nos últimos 90 dias.
- ♦ **Uso do software em máquinas virtuais:** Mostra o uso do software em máquinas virtuais na Zona de Gerenciamento.
- ♦ **Estações de trabalho com software suspeito usado dentro de 7 dias:** Mostra as estações de trabalho com software suspeito que foram usadas nos últimos sete dias.

10.2.2 Executando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja executar.

O número de relatórios em cada pasta é mostrado na coluna *Total de Relatórios*.

- 4 Clique em um relatório.
A definição do relatório é exibida. Para obter informações sobre como editar a definição do relatório, consulte a [Seção 10.2.6, “Editando um relatório personalizado” na página 114](#).
- 5 Clique em *Executar* no canto inferior esquerdo.

Na página do relatório, clique nos diversos links sobre o relatório para obter informações adicionais. Você pode exportar o relatório para um formato Excel, CSV ou PDF, clicando no link correspondente.

10.2.3 Criando um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta em que deseja gravar o relatório ou crie uma nova pasta clicando em *Novo*, especificando um nome de pasta e clicando em *OK*.
- 4 No painel Relatórios Personalizados, clique em *Novo*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 1 de 2: Escolha o Tipo e o Foco

Nome

Tipo

- Uso Total do Software
- Uso Local do Software
- Uso do Software no Servidor
- Uso do Software da Web
- Uso do Arquivo de Software
- Uso de Software de Rede

Foco

- Uso (Detalhes do Dispositivo do Servidor)
- Uso (Detalhes do Dispositivo Remoto)

5 Especifique um nome no campo *Nome*.

6 Selecione o tipo do relatório. Os tipos são:

- ♦ Uso total de software
- ♦ Uso local de software
- ♦ Uso de software do servidor
- ♦ Uso de software da Web
- ♦ Uso de arquivos de software
- ♦ Uso de software de rede

7 Selecione o foco do relatório.

8 Clique em *Continuar*.

Definição do Relatório Personalizado - Etapa 2 de 2: Escolha colunas, ordem da coluna e critérios

Nome **Descrição**

Pasta

Tipo

Colunas

Disponível	Disponível	Ordem da Coluna
Atualização do Catálogo	Número de PO da compra	
Catálogo Associado	Número da Fatura de Compra	
Catálogo Correspondente	Revendedor da compra	
Catálogo Excluído	Data do pedido	
Centro de Custo da Compra	Fabricante do Catálogo	
Cidade de Entrega da Compra	Produto do Catálogo	
Comentários da Compra	Versão do Catálogo	
Código Postal de Entrega da Compra	Tipo de Catálogo	
Departamento de Compra	Quantidade da Compra	
Descrição do Catálogo	MSRP da Unidade de Compra	

Crítérios

Campo	Operador	Valor	
Atualização do Catálogo	=	Não	OU
Atualização do Catálogo	=	Não	OU

Crítérios de Resumo

Campo de Resumo	Operador	Valor
Preço Total da Compra	não =	0

9 Preencha os campos a seguir:

Nome: É exibido o nome que você digitou na **Etapa 5**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Pasta: É exibida a pasta que você selecionou na **Etapa 3**. Você pode modificá-lo, se necessário.

Descrição: Especifique uma descrição para o seu relatório.

Tipo: Exibe o tipo de relatório selecionado.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Crítérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

Crítérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

10 Clique em *Gravar*.

Da próxima vez que você abrir a página Relatórios Personalizados, o relatório aparecerá no painel Relatórios Personalizados.

10.2.4 Programando um relatório personalizado e enviando notificações

Você pode programar a execução automática de um relatório e o envio de notificações a pessoas especificadas quando ele estiver pronto.

É preciso que você já tenha definido um servidor de correio eletrônico SMTP se quiser enviar notificações por e-mail. Isso é feito por meio da opção Configurações de SMTP (guia Configuração > painel Configurações da Zona de Gerenciamento > Evento e Colaboração > Configurações de SMTP).

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja programar.
- 4 Clique no relatório que deseja programar.
- 5 Clique em *Programação/Notificação*.

Programar Relatório/Notificação: **Produtos descobertos excluídos**

Data de Inicio:

Frequência: Anual

Saida:

- Resultados de Relatórios Armazenados
- Enviar uma Notificação (E-mail)
- Ambos
- Enviar notificação / Armazenar resultados, somente quando forem encontrados registros correspondentes

Máximo de Registros:

6 Preencha os campos a seguir:

Data de Início: Clique no ícone de calendário para especificar uma data.

Frequência: Selecione a frequência com que deseja enviar a notificação: anual, mensal, semanal, diária, uma vez ou nunca.

Saída: Selecione se deseja armazenar o relatório ou enviar por e-mail uma notificação de que o relatório está pronto, ou os dois. Também é possível armazenar os resultados ou enviar a notificação somente quando os relatórios correspondentes forem encontrados. Para obter informações sobre como configurar endereços de e-mail, consulte a [Seção 10.2.5, “Configurando endereços de e-mail para enviar notificações”](#) na página 113.

Máximo de Registros: Especifique o número máximo de registros a serem armazenados.

7 Clique em *Submeter*.

O relatório é executado nos horários programados.

10.2.5 Configurando endereços de e-mail para enviar notificações

Você pode enviar notificações a determinadas pessoas quando um relatório personalizado é executado. Para isso, você precisa importar para o ZENworks Control Center os endereços de e-mail daqueles que deseja notificar. Para obter informações sobre como enviar notificações, consulte a [Seção 10.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações”](#) na página 112.

O painel Endereços de E-mail da página Inventário de Bens permite importar endereços de e-mail que podem ser usados para enviar notificações quando um relatório personalizado estiver pronto, conforme configurado na definição de relatório. Os endereços de e-mail importados anteriormente são listados no painel, juntamente com o nome, o sobrenome e o nome do meio do usuário.

Para importar endereços de e-mail:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.



- 4 No campo *Importar de*, selecione *Dados de Inventário* ou *Arquivo Separado por Vírgulas*.
Se você selecionar *Dados de Inventário*, os endereços de e-mail encontrados na exploração de inventário serão importados.
Se você selecionar *Arquivo Separado por Vírgulas*, especifique a localização do arquivo no campo *Arquivo de Endereço de E-mail*.
- 5 Clique em *Importar*.
- 6 Clique em *Fechar*.

Para apagar todas as informações de e-mail:

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Inventário de Bens*.
- 3 No painel Endereços de E-Mail, clique em *Ação > Gerenciar Endereços de E-mail*.
- 4 Clique em *Apagar*.

5 Clique em *OK*.

Todas as informações de e-mail serão apagadas.

10.2.6 Editando um relatório personalizado

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

2 Clique na guia *Uso do Software*.

3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja editar.

4 Clique no relatório.

5 Clique em *Editar* no canto inferior esquerdo.

6 Edite os seguintes campos:

Nome: O nome do relatório.

Pasta: A pasta em que o relatório será gravado.

Descrição: A descrição do relatório.

Colunas: Na lista à esquerda, selecione os dados a incluir no relatório. Use os ícones de seta para mover os dados selecionados para a lista da direita. Use Ctrl+clique para selecionar mais de uma opção por vez. Use os ícones de seta para cima e para baixo para organizar o modo como os dados devem ser exibidos.

Critérios: Selecione os critérios de filtro nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

Critérios de Resumo: Selecione os critérios de filtro de resumo nos campos *Campo*, *Operador* e *Valor*. Use os ícones + para adicionar filtros ou clique no ícone - para apagar um filtro. Clique em *OU* ou *E* para alternar entre os dois operadores.

7 Clique em *Gravar*.

10.2.7 Movendo um relatório personalizado

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja mover.
- 4 Selecione os relatórios que deseja mover.
- 5 Clique em *Editar > Mover*.
- 6 Selecione uma nova localização para a pasta.
- 7 Clique em *OK*.

10.2.8 Apagando um relatório personalizado ou uma pasta

Para apagar um relatório personalizado:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que contém o relatório que deseja apagar.
- 4 Selecione o relatório que deseja apagar.
- 5 Clique em *Apagar*.

Para apagar uma pasta (e os relatórios contidos nela):

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique na pasta que deseja apagar.
- 4 Clique em *Apagar*.

10.2.9 Exibindo relatórios programados por data e título

Os relatórios em execução programada são armazenados em um banco de dados. Você pode ver esses relatórios por título ou data. Para obter informações sobre programação de relatórios, consulte a [Seção 10.2.4, “Programando um relatório personalizado e enviando notificações” na página 112](#).

Para ver um relatório programado por data ou título:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 Clique na guia *Uso do Software*.
- 3 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique em uma das opções:
 - ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Data*
 - ♦ *Ação > Ver Resultados do Relatório Programado por Título*

A opção Relatórios Programados por Agrupamento mostra os relatórios personalizados programados, agrupados por data ou título, e um total de relatórios. Clique na data ou no título para abrir a página *Relatórios Programados*, onde você poderá selecionar um relatório e vê-lo. Para apagar um grupo de relatórios, selecione-o e clique em *Apagar*.

10.2.10 Importando novas definições de relatório

Se tiver definido relatórios no ZENworks Asset Management 7.5, você poderá importá-los para o ZENworks Control Center. Você pode também reimportar relatórios exportados pelo ZENworks Control Center. Um formato XML predefinido é necessário para a importação.

Para importar definições de relatório:

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Relatórios Personalizados de Uso de Software, clique em *Ação > Importar Nova Definição de Relatório*.

A interface de importação de relatório personalizado apresenta o seguinte layout:

- Um cabeçalho com o texto "Importar Definição de Relatório Personalizado".
- Um formulário com o rótulo "Arquivo de importação de consulta:" e um campo de entrada de texto.
- Um botão "Procurar..." à direita do campo de entrada.
- Dois botões "Importar" e "Cancelar" localizados abaixo do formulário.

- 3 Especifique o arquivo no campo *Arquivo de importação de consulta* ou clique em *Procurar* para pesquisar.
- 4 Clique em *Importar*.

10.3 Definindo os direitos do relatório

Os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management permitem gerenciar os direitos de cada administrador para cada pasta e seus relatórios. Cada pasta de relatório possui direitos associados a ela, que controlam todos os relatórios contidos na pasta. Por exemplo, se você possuir direitos totais, poderá editar um relatório, mas com direitos Ver/Executar, que possibilitará apenas ver o relatório e executá-lo. Com os Direitos Relatório do ZENworks Asset Management, você poderá limitar quem terá acesso a determinados relatórios e quem poderá editá-los. O tipo de pasta de relatório, personalizada ou padrão e o nome do relatório estão listados junto com os direitos associados à pasta. As opções são:

- ♦ **Remover todos os direitos:** Remove todos os direitos em relação à pasta, impedindo que o administrador especificado a veja.
- ♦ **Atribuir Direitos Ver/Executar:** Permite que o administrador especificado veja e execute um relatório na pasta especificada, mas não edite, mova nem apague um relatório da pasta.
- ♦ **Atribuir direitos totais:** Proporciona direitos totais ao administrador especificado para criar, editar, mover e apagar relatórios. Para relatórios padrão, essa configuração é a mesma que *Ver/Executar*, pois você não pode alterar um relatório padrão.

Para mudar os direitos de relatório de inventário:

- 1 No ZENworks Control Center, clique em *Configuração*.
- 2 No painel Administradores, clique em um administrador.
- 3 No painel Tarefas de Administrador, clique em *Direitos de Relatório do Gerenciamento de Bens*.

Direitos de Relatório do Gerenciamento de Bens				
[Editar]				
<input type="checkbox"/> Tipo de pasta	nome da pasta	Origem	Direitos	
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Todos os Usos	Uso	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Gerenciamento de Contratos	Gerenciamento de Contratos	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso de Software de Rede	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Outros Relatórios	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Compras	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Confiabilidade do Software	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Arquivo de Software	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Suites	Gerenciamento de Licença	Direitos Totais
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Produtos não Reconciliados	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Padrão	Uso do Aplicativo da Web	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Software Application Usage	Uso	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Software Compliance	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	091	Gerenciamento de Licença	Direitos Ver/Executar
<input type="checkbox"/>	Relatórios Personalizados	Contract Management	Gerenciamento de Contratos	Direitos Ver/Executar

4 Selecione as pastas para as quais deseja mudar os direitos.

5 Clique em uma das seguintes opções:

- ◆ *Editar > Remover todos os direitos*
- ◆ *Editar > Atribuir Direitos Ver/Executar*
- ◆ *Editar > Atribuir Direitos Totais*

A mudança é refletida na coluna *Direitos*.

10.4 Monitorando o uso do aplicativo Web

O ZENworks Asset Management também permite que você monitore o uso do aplicativo Web. Os aplicativos Web devem ser definidos primeiro para que você possa usar os relatórios na pasta do Aplicativo da Web da página Uso do Software para rastrear o uso. O painel Aplicativos Web exibe as seguintes informações:

- ◆ **Fabricante:** O fabricante do aplicativo Web.
- ◆ **Aplicativo:** O nome do aplicativo Web.
- ◆ **Versão:** A versão do aplicativo Web.
- ◆ **Modificado em:** A data da última modificação da definição do aplicativo.

Figura 10-1 Painel Aplicativos Web

Aplicativos Web			
[Novo] [Apagar]			
<input type="checkbox"/> Fabricante	Aplicativo	Versão	Modificado em
<input type="checkbox"/> ACME	Graphics 1	3	30/07/08

Mais informações podem ser encontradas nas seguintes seções:

- ◆ Seção 10.4.1, “Definindo um aplicativo Web” na página 117
- ◆ Seção 10.4.2, “Editando uma definição de aplicativo Web” na página 118

10.4.1 Definindo um aplicativo Web

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Bens*.

- 3 No painel Aplicativos Web, clique em *Novo* para abrir o Assistente para Criar Novo Aplicativo Web. Preencha os campos do assistente usando as informações da tabela a seguir.

Página do Assistente	Detalhes
Página Nomeação de Aplicativo	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>Fabricante: O fabricante do aplicativo Web.</p> <p>Aplicativo: O nome do aplicativo.</p> <p>Versão: A versão do aplicativo.</p>
Página Reconhecimento de Aplicativo	<p>Essa página permite especificar o texto da barra de título da janela para o aplicativo.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Especifique um nome no campo <i>Título(s) da(s) Janela(s)</i>.2. Clique em <i>Adicionar</i>.3. Repita esse procedimento para valores adicionais. Use os botões <i>Editar</i> e <i>Remover</i> para mudar ou apagar valores.
Página Resumo	<p>Verifique seus dados. Use o botão <i>Voltar</i> para editar os valores especificados.</p>

- 4 Clique em *Concluir*.

10.4.2 Editando uma definição de aplicativo Web

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração*.
- 2 Clique na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 3 No painel Aplicativos Web, clique no nome do aplicativo que deseja editar.

The screenshot shows a 'Detalhes' dialog box with the following fields and controls:

- Nomeação de Aplicativo:**
 - Fabricante: ACME (dropdown menu)
 - Aplicativo: Graphics 1 (text input)
 - Versão: 3 (text input)
- Reconhecimento de Aplicativo:**
 - Título(s) da(s) Janela(s): A list box containing 'graphics'.
 - Buttons: Adicionar, Editar, Remover.
- Buttons at the bottom:** OK, Aplicar, Redefinir, Cancelar.

- 4 No painel Detalhes, edite os campos usando as informações encontradas na tabela da [Etapa 3 na página 118](#).
- 5 Clique em *OK* ou *Aplicar*.

Usando campos definidos pelo administrador

11

Os campos definidos pelo administrador permitem adicionar campos em contratos e produtos licenciados. As seções a seguir contêm mais informações:

- ♦ Seção 11.1, “Sobre campos definidos pelo administrador” na página 119
- ♦ Seção 11.2, “Criando um campo definido pelo administrador” na página 119
- ♦ Seção 11.3, “Editando um campo definido pelo administrador” na página 120

11.1 Sobre campos definidos pelo administrador

Os campos definidos pelo administrador permitem adicionar campos para definir melhor os contratos e produtos licenciados. Por exemplo, você pode adicionar Centro de Custo às informações gerais de um contrato.

O painel Campos Definidos pelo Administrador mostra o tipo de campo (Contrato ou Produto Licenciado) e o número de campos personalizados em cada categoria.

11.2 Criando um campo definido pelo administrador

As etapas para criar campos definidos pelo administrador são as mesmas para Contrato ou Produto Licenciado.

- 1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração* e na guia *Gerenciamento de Bens*.
- 2 No painel Campos Definidos pelo Administrador, clique no tipo de campo que deseja criar: Contrato ou Produto Licenciado.
- 3 Clique em *Novo* para abrir o Assistente de Novo Campo Definido pelo Administrador. Execute o assistente usando as informações da tabela a seguir para preencher os campos:

Página do Assistente	Detalhes
Página Informações Gerais	<p>Preencha os campos a seguir:</p> <p>Tipo: Preenchido por padrão dependendo do tipo de campo selecionado.</p> <p>Nome: Especifique o nome do campo definido pelo administrador. Esse campo é obrigatório.</p> <p>Valor padrão: Especifique o valor padrão do campo.</p> <p>Tipo de Dado: Selecione o tipo de dados permitido no campo: <i>Caractere</i>, <i>Inteiro</i>, <i>Decimal</i> ou <i>Data</i>.</p> <p>Tamanho: Especifique o número máximo de caracteres alfanuméricos permitidos no campo. Isso aplica-se somente a campos do tipo Caracteres.</p> <p>Editar Tipo: Permite maior flexibilidade na digitação e seleção de valores de campos. Você pode selecionar uma das três opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Editar: Permite digitar um valor ou editar o valor padrão. ♦ Lista: Permite selecionar um valor de uma lista de opções. ♦ Combinação: Permite digitar um valor ou selecioná-lo em uma lista. <p>Editar Máscara: Selecione um formato no campo <i>Editar Máscara</i> para restringir como um valor será digitado. As opções são telefone, horário e moeda. Isso aplica-se somente a campos do tipo Caracteres.</p>
Página Valores da Lista de Opções	<p>Essa página será exibida se você escolher <i>Lista</i> ou <i>Combinação</i> como Tipo de Edição.</p> <p>Para criar uma lista de opções:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Especifique um valor no campo <i>Valores da Lista de Opções</i>. 2. Clique em <i>Adicionar</i>. Repita esse procedimento para valores adicionais. <p>Editar: Selecione um valor e clique em <i>Editar</i> para mudá-lo.</p> <p>Remover: Selecione um valor e clique em <i>Remover</i> para apagá-lo.</p> <p>Importar: Clique em <i>Importar</i> para abrir a caixa de diálogo Importar Valores da Lista de Opções, em que você pode especificar o arquivo a importar.</p>
Página Resumo do Campo	<p>Verifique os dados. Use o botão <i>Voltar</i> se precisar editar os campos de uma página anterior.</p>

4 Clique em *Concluir* para criar o novo campo definido pelo administrador.

11.3 Editando um campo definido pelo administrador

1 No ZENworks Control Center, clique na guia *Configuração* e na guia *Gerenciamento de Bens*.

- 2** No painel Campos Definidos pelo Administrador, clique no tipo de campo que deseja editar: Contrato ou Produto Licenciado.

O painel Campos mostra as seguintes informações:

Nome: O nome do campo.

Tipo de Dado: O tipo de dados: caractere, inteiro, decimal ou data.

Tamanho: O número dos caracteres alfanuméricos. Isso aplica-se somente a campos do tipo Caracteres.

Editar Tipo: Especifica como o usuário insere uma resposta. Os valores são *Editar*, *Lista* e *Combinação*.

Valor padrão: O valor especificado quando o campo é criado.

Nome Interno: A ID interna do campo.

- 3** Clique no campo que deseja editar.
- 4** Edite os campos do painel Detalhes do Campo.
Os campos são descritos na tabela da [Etapa 3 na página 119](#).
- 5** Clique em *OK* ou *Aplicar*.

