



Cuentas BlueXP

Setup and administration

NetApp
August 13, 2024

Tabla de contenidos

- Cuentas BlueXP 1
 - Administre su cuenta de BlueXP 1
 - Supervisar las operaciones en su cuenta 9
 - Cree otra cuenta de BlueXP 14
 - Roles de usuario 15

Cuentas BlueXP

Administre su cuenta de BlueXP

Cuando creas una cuenta de BlueXP, solo incluye un solo usuario administrador y un espacio de trabajo. Puede administrar la cuenta para que se adapte a las necesidades de su organización agregando usuarios, creando cuentas de servicio con fines de automatización, agregando espacios de trabajo, etc.

["Descubre cómo funcionan las cuentas de BlueXP".](#)

Gestione su cuenta con la API de tenancy

Si desea administrar la configuración de su cuenta enviando solicitudes de API, deberá utilizar la API *Tenancy*. Esta API es diferente de la API de BlueXP, que se utiliza para crear y gestionar entornos de trabajo de Cloud Volumes ONTAP.

["Vea los extremos de la API de tenancy"](#)

Crear y administrar usuarios

Los usuarios de su cuenta pueden acceder a los recursos y gestionarlos en espacios de trabajo específicos.

Añadir usuarios

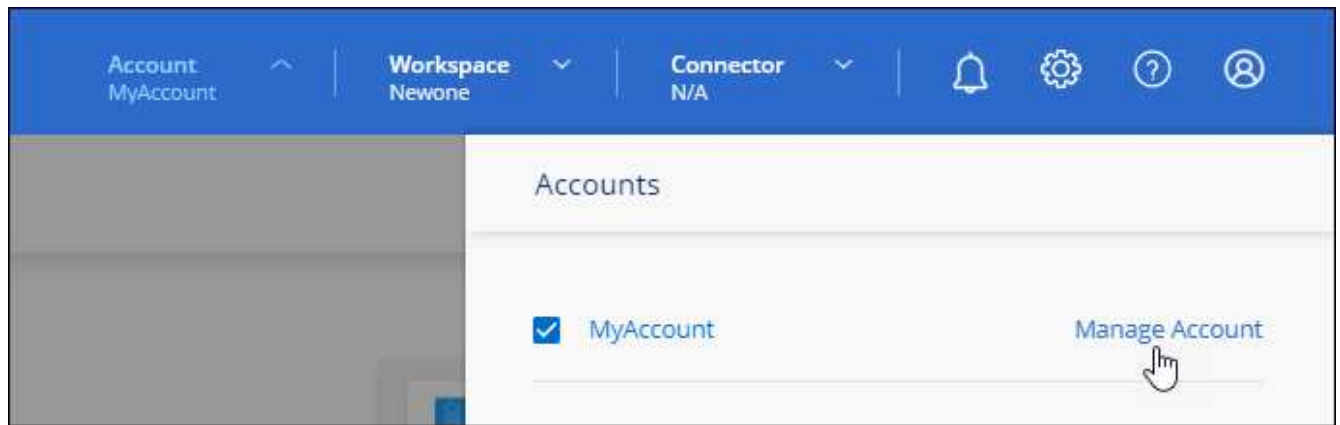
Asocie usuarios a su cuenta de BlueXP para que esos usuarios puedan crear y administrar entornos de trabajo en BlueXP.

Pasos


1. Si el usuario aún no lo ha hecho, pida al usuario que vaya a ["Sitio web de NetApp BlueXP"](#) y regístrese.
2. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta**.



3. Seleccione **Administrar cuenta** junto a la cuenta seleccionada actualmente.



4. En la ficha Miembros, seleccione **Usuario asociado**.
5. Introduzca la dirección de correo electrónico del usuario y seleccione un rol para el usuario:
 - **Administración de cuentas:** Puede realizar cualquier acción en BlueXP.
 - **Administración de área de trabajo:** Puede crear y administrar recursos en áreas de trabajo asignadas.
 - **Visor de cumplimiento:** Solo puede ver la información de cumplimiento para la clasificación de BlueXP y generar informes para espacios de trabajo a los que tienen permiso para acceder.
6. Si ha seleccionado Administrador de área de trabajo o Visor de cumplimiento, seleccione uno o varios espacios de trabajo para asociarlos con ese usuario.



Associate User

To add a user to your NetApp Cloud Account, that user must already have signed up at [NetApp Cloud Central](#). Enter the email address that they used when signing up with Cloud Central.

User's Email

Role

Associate User to Workspaces

7. Seleccione **asociado**.

Resultado

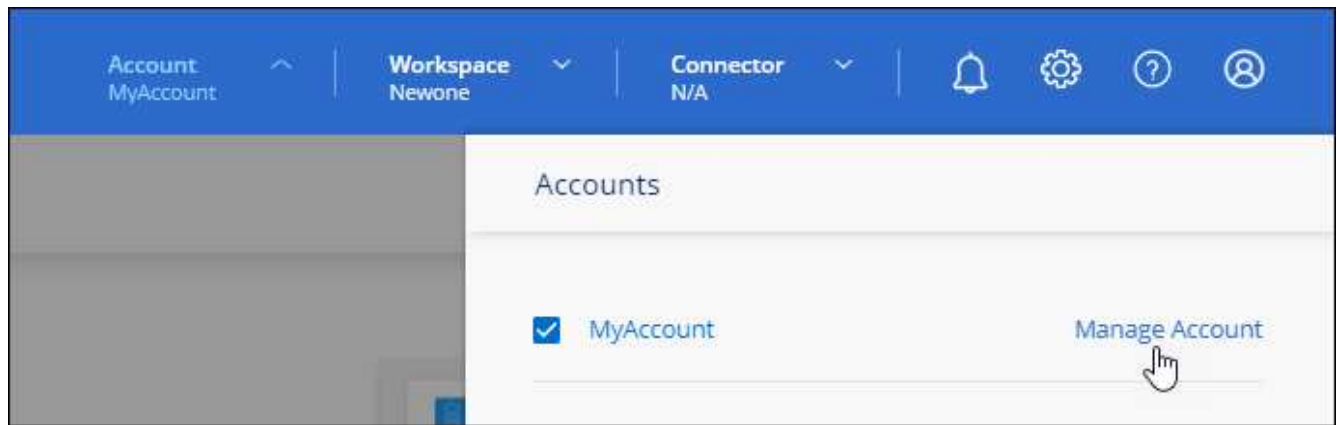
El usuario debe recibir un correo electrónico de NetApp BlueXP titulado "Account Association". El correo electrónico incluye la información necesaria para acceder a BlueXP.

Quitar usuarios

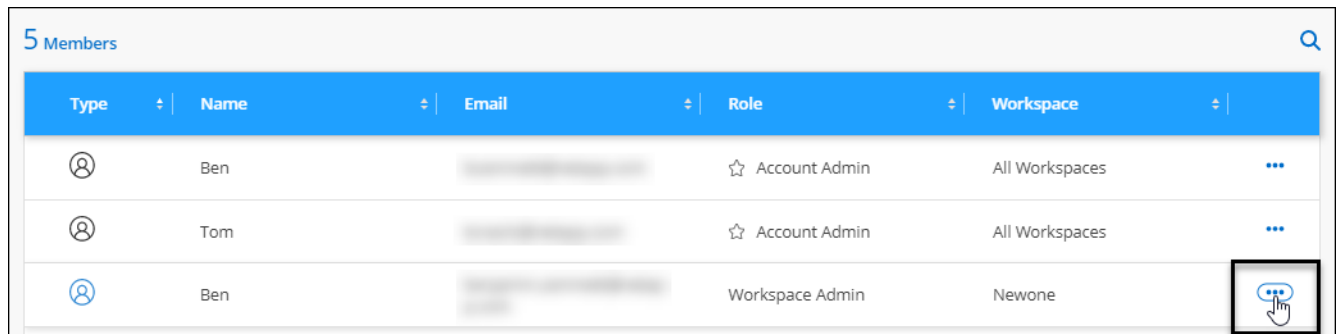
Al desasociar un usuario, ya no pueden acceder a los recursos de una cuenta de BlueXP.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.



2. En la ficha Miembros, seleccione el menú de acciones de la fila correspondiente al usuario.



3. Seleccione **desasociar usuario** y seleccione **desasociar** para confirmar.

Resultado

El usuario ya no puede acceder a los recursos de esta cuenta de BlueXP.

Administrar los espacios de trabajo de un administrador de área de trabajo

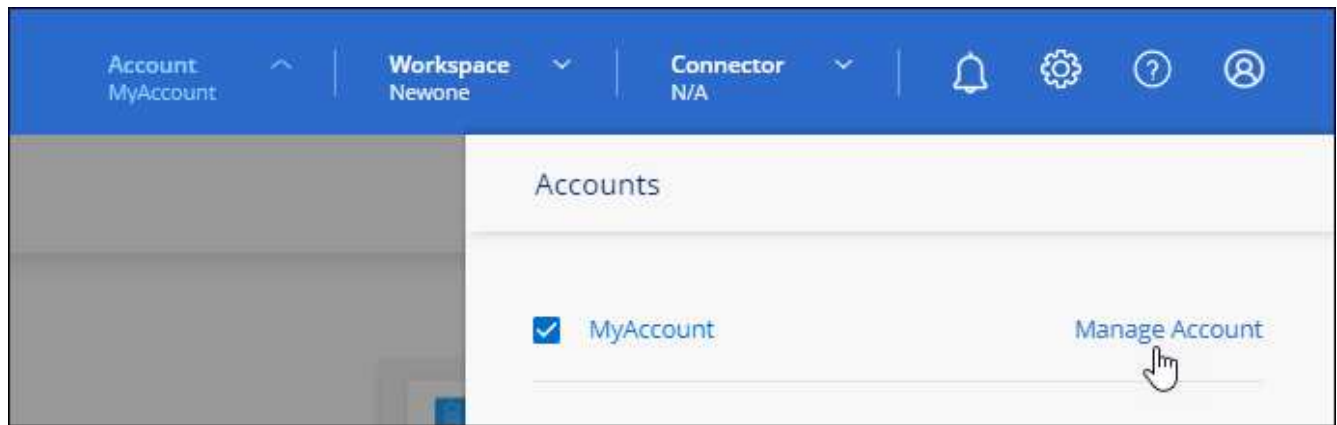
Puede asociar y desasociar administradores de área de trabajo con áreas de trabajo en cualquier momento. La asociación del usuario les permite crear y ver los entornos de trabajo en ese espacio de trabajo.



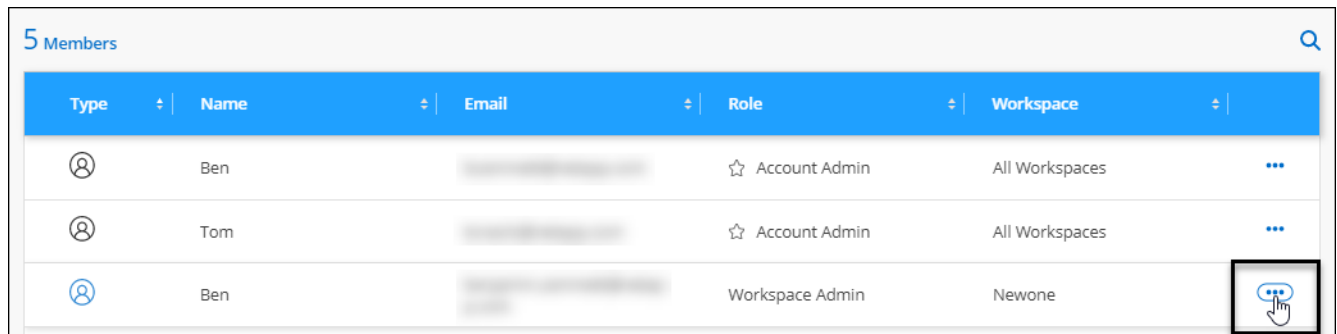
También debes asociar el conector a los espacios de trabajo para que los administradores de espacios de trabajo puedan acceder a esos espacios de trabajo desde BlueXP. ["Aprenda a administrar los espacios de trabajo de Connector"](#).

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.



2. En la ficha Miembros, seleccione el menú de acciones de la fila correspondiente al usuario.



3. Seleccione **gestionar espacios de trabajo**.

4. Seleccione los espacios de trabajo que desea asociar con el usuario y seleccione **aplicar**.

Resultado

Ahora el usuario puede acceder a esas áreas de trabajo desde BlueXP, siempre y cuando el conector también esté asociado a las áreas de trabajo.

Crear y administrar cuentas de servicio

Una cuenta de servicio actúa como un "usuario" que puede realizar llamadas API autorizadas a BlueXP con fines de automatización. Esto facilita la gestión de la automatización, ya que no necesita crear scripts de automatización basados en la cuenta de usuario de una persona real que pueda salir de la empresa en cualquier momento.

Usted otorga permisos a una cuenta de servicio asignándole una función, al igual que cualquier otro usuario de BlueXP. También puede asociar la cuenta de servicio a espacios de trabajo específicos para controlar los entornos de trabajo (recursos) a los que puede acceder el servicio.

Al crear la cuenta de servicio, BlueXP permite copiar o descargar un ID de cliente y un secreto de cliente para la cuenta de servicio. Este par de claves se utiliza para la autenticación con BlueXP.

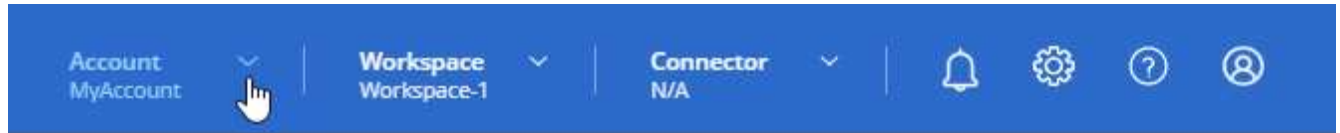
Tenga en cuenta que un token de actualización no es necesario para las operaciones de API cuando se utiliza una cuenta de servicio. ["Obtenga más información sobre los tokens de actualización"](#)

Cree una cuenta de servicio

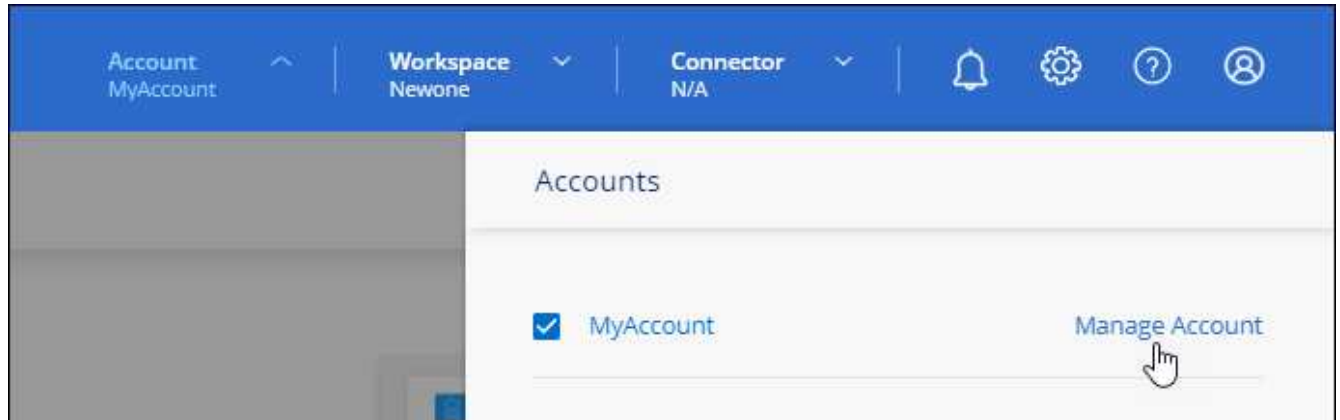
Cree tantas cuentas de servicio como necesite para gestionar los recursos en sus entornos de trabajo.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta**.



2. Seleccione **Administrar cuenta** junto a la cuenta seleccionada actualmente.



3. En la ficha Miembros, seleccione **Crear cuenta de servicio**.
4. Introduzca un nombre y seleccione un rol. Si ha elegido una función que no sea Administrador de cuentas, elija el área de trabajo para asociarla con esta cuenta de servicio.
5. Seleccione **Crear**.
6. Copie o descargue el ID del cliente y el secreto del cliente.

El secreto de cliente sólo es visible una vez y BlueXP no lo almacena en ninguna parte. Copie o descargue el secreto y guárdelo de forma segura.

7. Seleccione **Cerrar**.

Obtener un token de portador para una cuenta de servicio

Para realizar llamadas API al "API de tenancy", necesitará obtener un token del portador para una cuenta de servicio.

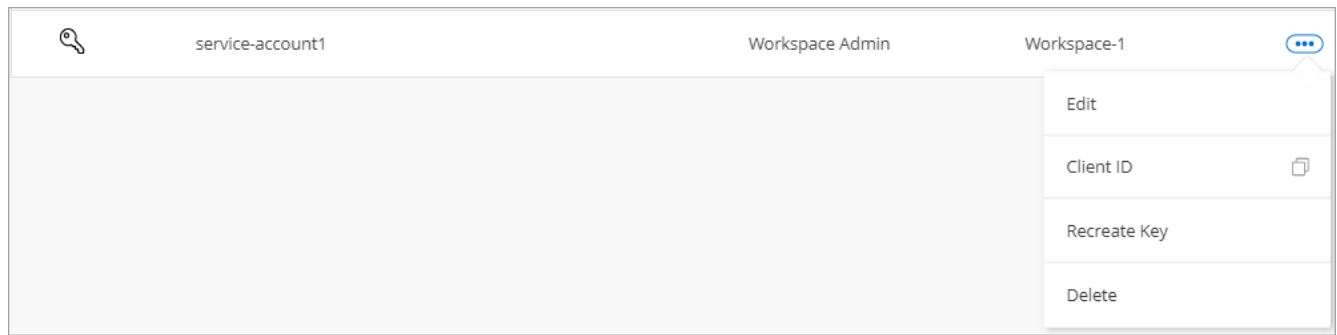
["Aprenda a crear un token de cuenta de servicio"](#)

Copie el ID del cliente

Puede copiar el ID de cliente de una cuenta de servicio en cualquier momento.

Pasos

1. En la ficha Miembros, seleccione el menú de acciones de la fila correspondiente a la cuenta de servicio.



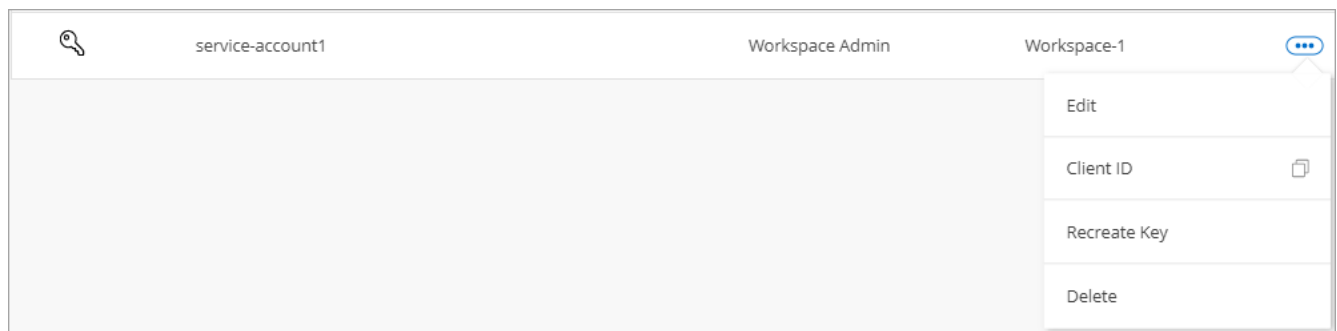
2. Seleccione **ID de cliente**.
3. El ID se copia en el portapapeles.

Vuelva a crear las claves

Al volver a crear la clave se eliminará la clave existente para esta cuenta de servicio y, a continuación, se creará una clave nueva. No podrá utilizar la tecla anterior.

Pasos

1. En la ficha Miembros, seleccione el menú de acciones de la fila correspondiente a la cuenta de servicio.



2. Seleccione **Volver a crear clave**.
3. Seleccione **Volver a crear** para confirmar.
4. Copie o descargue el ID del cliente y el secreto del cliente.

El secreto de cliente sólo es visible una vez y BlueXP no lo almacena en ninguna parte. Copie o descargue el secreto y guárdelo de forma segura.

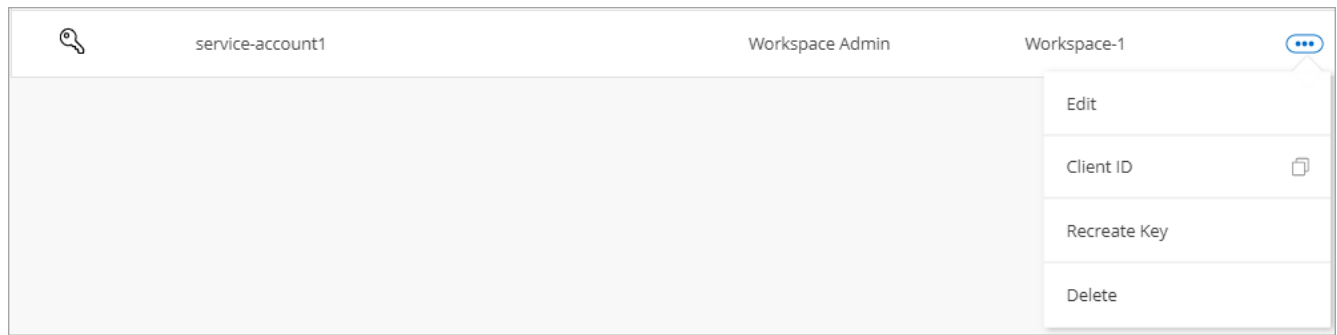
5. Seleccione **Cerrar**.

Eliminar una cuenta de servicio

Elimine una cuenta de servicio si ya no necesita utilizarla.

Pasos

1. En la ficha Miembros, seleccione el menú de acciones de la fila correspondiente a la cuenta de servicio.



2. Seleccione **Eliminar**.
3. Seleccione **Eliminar** de nuevo para confirmar.

Administrar espacios de trabajo

Gestione sus espacios de trabajo creando, cambiando el nombre y borrándolos. Tenga en cuenta que no puede eliminar un área de trabajo si contiene recursos. Debe estar vacío.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.
2. Seleccione **espacios de trabajo**.
3. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Seleccione **Agregar nuevo espacio de trabajo** para crear un nuevo espacio de trabajo.
 - Seleccione **Cambiar nombre** para cambiar el nombre del espacio de trabajo.
 - Seleccione **Eliminar** para eliminar el espacio de trabajo.

Si ha creado un nuevo espacio de trabajo, también debe agregar Connector a ese espacio de trabajo. Si no agrega Connector, los administradores de Workspace no podrán acceder a ninguno de los recursos del espacio de trabajo. Consulte la siguiente sección para obtener más detalles.

Administrar los espacios de trabajo de un conector

Debe asociar el conector con áreas de trabajo para que los administradores de área de trabajo puedan acceder a esas áreas de trabajo desde BlueXP.

Si sólo tiene Administradores de cuentas, no es necesario asociar el conector a áreas de trabajo. Los administradores de cuentas tienen la posibilidad de acceder a todas las áreas de trabajo de BlueXP de forma predeterminada.

["Obtenga más información sobre usuarios, áreas de trabajo y conectores"](#).

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.
2. Seleccione **conector**.
3. Seleccione **Administrar espacios de trabajo** para el conector que desea asociar.
4. Seleccione las áreas de trabajo que desea asociar con el conector y seleccione **aplicar**.

Cambie el nombre de su cuenta

Cambie el nombre de su cuenta en cualquier momento para cambiarlo por algo significativo para usted.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.
2. En la ficha **Descripción general**, seleccione el icono de edición junto al nombre de la cuenta.
3. Escriba un nuevo nombre de cuenta y seleccione **Guardar**.

Permitir vistas previas privadas

Permita que las vistas previas privadas de su cuenta tengan acceso a nuevos servicios que están disponibles como vista previa en BlueXP.

No se garantiza que los servicios de la vista previa privada se comporten como se espera y podrían soportar interrupciones de servicio y que falten funciones.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.
2. En la ficha **Descripción general**, active la opción **permitir vista previa privada**.

Permitir servicios de terceros

Permita que los servicios de terceros de su cuenta tengan acceso a servicios de terceros disponibles en BlueXP. Los servicios de terceros son servicios de cloud similares a los que ofrece NetApp, pero son gestionados y respaldados por empresas terceros.

Pasos

1. En la parte superior de BlueXP, seleccione la lista desplegable **cuenta** y seleccione **gestionar cuenta**.
2. En la ficha **Descripción general**, active la opción **permitir servicios de terceros**.

Supervisar las operaciones en su cuenta

Puede supervisar el estado de las operaciones que está realizando BlueXP para ver si hay algún problema que necesite solucionar. Puede ver el estado en el Centro de notificaciones, en la línea de tiempo o enviar notificaciones al correo electrónico.

En la siguiente tabla se ofrece una comparación entre el Centro de notificaciones y la línea de tiempo para que pueda entender lo que cada uno puede ofrecer.

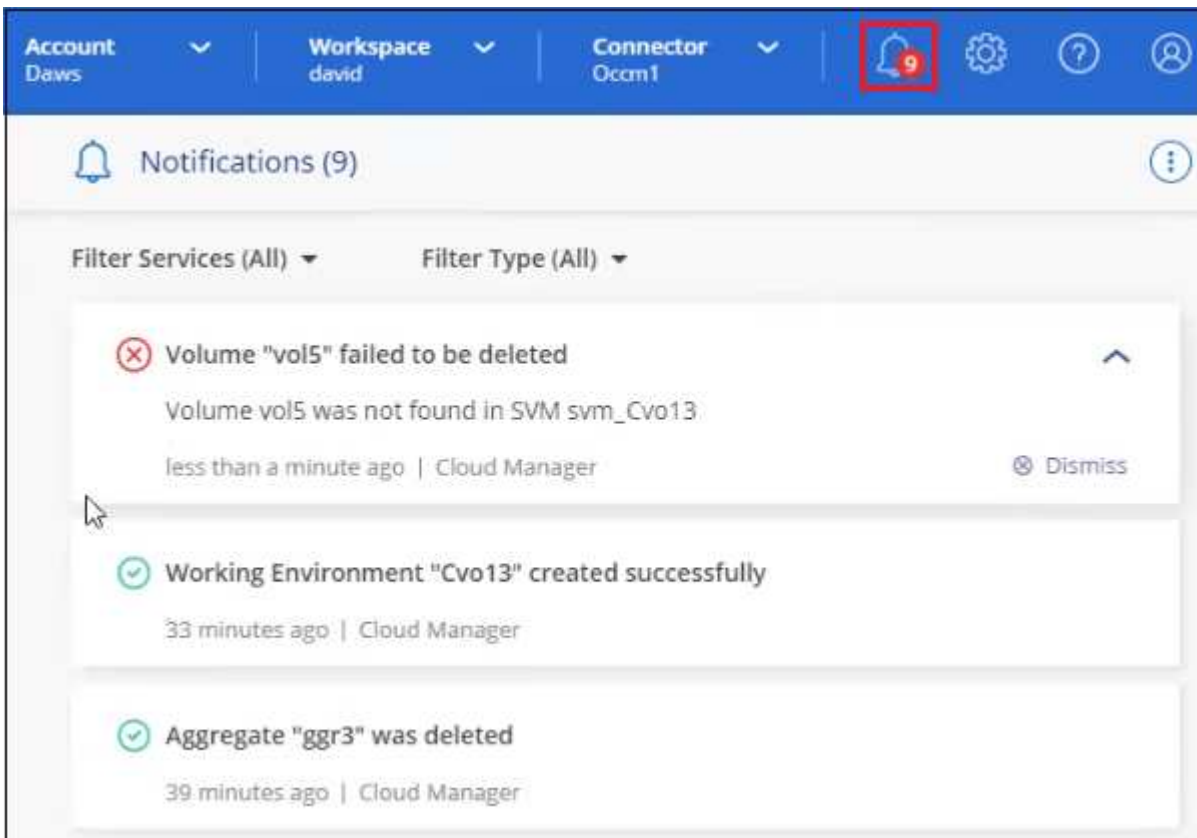
| Centro de notificaciones | Línea de tiempo |
|---|--|
| Muestra el estado de alto nivel de eventos y acciones | Proporciona detalles sobre cada evento o acción para una investigación posterior |
| Muestra el estado de la sesión de inicio de sesión actual (la información no aparecerá en el Centro de notificaciones después de cerrar la sesión). | Conserva el estado del último mes |
| Muestra solo las acciones iniciadas en la interfaz de usuario | Muestra todas las acciones de la interfaz de usuario o las API |

| Centro de notificaciones | Línea de tiempo |
|---|---|
| Muestra acciones iniciadas por el usuario | Muestra todas las acciones, ya sean iniciadas por el usuario o iniciadas por el sistema |
| Filtrar resultados por importancia | Filtrar por servicio, acción, usuario, estado, etc. |
| Permite enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios de la cuenta y a otros usuarios | No dispone de funciones de correo electrónico |

Supervise las actividades mediante el Centro de notificaciones

Las notificaciones realizan un seguimiento del progreso de las operaciones que ha iniciado en BlueXP para que pueda comprobar si la operación se ha realizado correctamente o no. Le permiten ver el estado de muchas acciones de BlueXP que inició durante su sesión de inicio de sesión actual. No todos los servicios de BlueXP informan información en el Centro de notificaciones en este momento.

Puede visualizar las notificaciones seleccionando la campana de notificación (🔔) en la barra de menús. El color de la pequeña burbuja en la campana indica la notificación de gravedad de nivel más alto que está activa. Así que si ves una burbuja roja, significa que hay una notificación importante que debes mirar.



También puede configurar BlueXP para que envíe ciertos tipos de notificaciones por correo electrónico de modo que se le informe de la actividad importante del sistema incluso cuando no haya iniciado sesión en el sistema. Los correos electrónicos se pueden enviar a cualquier usuario que forme parte de su cuenta de BlueXP o a cualquier otro destinatario que necesite conocer ciertos tipos de actividad del sistema. Descubra cómo [defina los ajustes de notificación por correo electrónico](#).

Tipos de notificación

Las notificaciones se clasifican en las siguientes categorías:

| Tipo de notificación | Descripción |
|----------------------|---|
| Crítico | Se produjo un problema que podría provocar una interrupción del servicio si no se toman acciones correctivas de inmediato. |
| Error | Una acción o proceso terminado con un fallo, o podría dar lugar a un fallo si no se toma una acción correctiva. |
| Advertencia | Un problema que debe tener en cuenta para asegurarse de que no alcanza la gravedad crucial. Las notificaciones de esta gravedad no provocan interrupciones en el servicio y es posible que no sea necesario realizar ninguna acción correctiva al instante. |
| Recomendación | Una recomendación del sistema para que usted tome una acción para mejorar el sistema o un servicio determinado; por ejemplo: Ahorro de costos, sugerencia para nuevos servicios, configuración de seguridad recomendada, etc. |
| Información | Mensaje que proporciona información adicional sobre una acción o proceso. |
| Correcto | Una acción o proceso completado correctamente. |

Filtrar notificaciones


De forma predeterminada, verá todas las notificaciones activas en el Centro de notificaciones. Puede filtrar las notificaciones que ve para mostrar solo las notificaciones que son importantes para usted. Puede filtrar por "Servicio" de BlueXP y por "Tipo" de notificación.

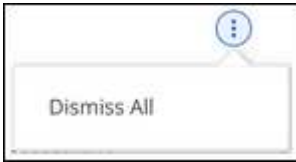
The image shows a user interface for filtering notifications. It consists of two side-by-side panels. The left panel, titled "Filter Services (All)", contains a list of services with checkboxes: "Digital Wallet (3)" (checked), "Active IQ (2)" (checked), and "AppTemplate (1)" (unchecked). Below the list are "Clear" and "Apply" buttons. The right panel, titled "Filter Type (All)", contains a list of notification types with checkboxes: "Information (0)" (unchecked), "Success (1)" (unchecked), "Warning (2)" (checked), "Error (1)" (checked), "Critical (0)" (checked), and "Recommendation (0)" (unchecked). Below this list are also "Clear" and "Apply" buttons.

Por ejemplo, si desea ver sólo las notificaciones "error" y "Advertencia" para las operaciones de BlueXP, seleccione esas entradas y sólo verá esos tipos de notificaciones.

Descartar notificaciones

Puede eliminar notificaciones de la página si ya no necesita verlos. Puede descartar todas las notificaciones al mismo tiempo o descartar notificaciones individuales.

Para descartar todas las notificaciones, en el Centro de notificaciones, seleccione  Y selecciona **descartar todo**.



Para descartar notificaciones individuales, coloque el cursor sobre la notificación y seleccione **descartar**.



Establecer los ajustes de notificación por correo electrónico

Puede enviar tipos específicos de notificaciones por correo electrónico para que se le informe de la actividad importante del sistema incluso cuando no haya iniciado sesión en BlueXP. Los correos electrónicos se pueden enviar a cualquier usuario que forme parte de su cuenta de BlueXP o a cualquier otro destinatario que necesite conocer ciertos tipos de actividad del sistema.



- En este momento, se envían notificaciones por correo electrónico de las siguientes características y servicios de BlueXP : Conector, cartera digital BlueXP , copia y sincronización de BlueXP , copia y recuperación de datos BlueXP y organización en niveles BlueXP . En futuras versiones se añadirán servicios adicionales.
- No se admite el envío de notificaciones por correo electrónico cuando el conector está instalado en un sitio sin acceso a Internet.

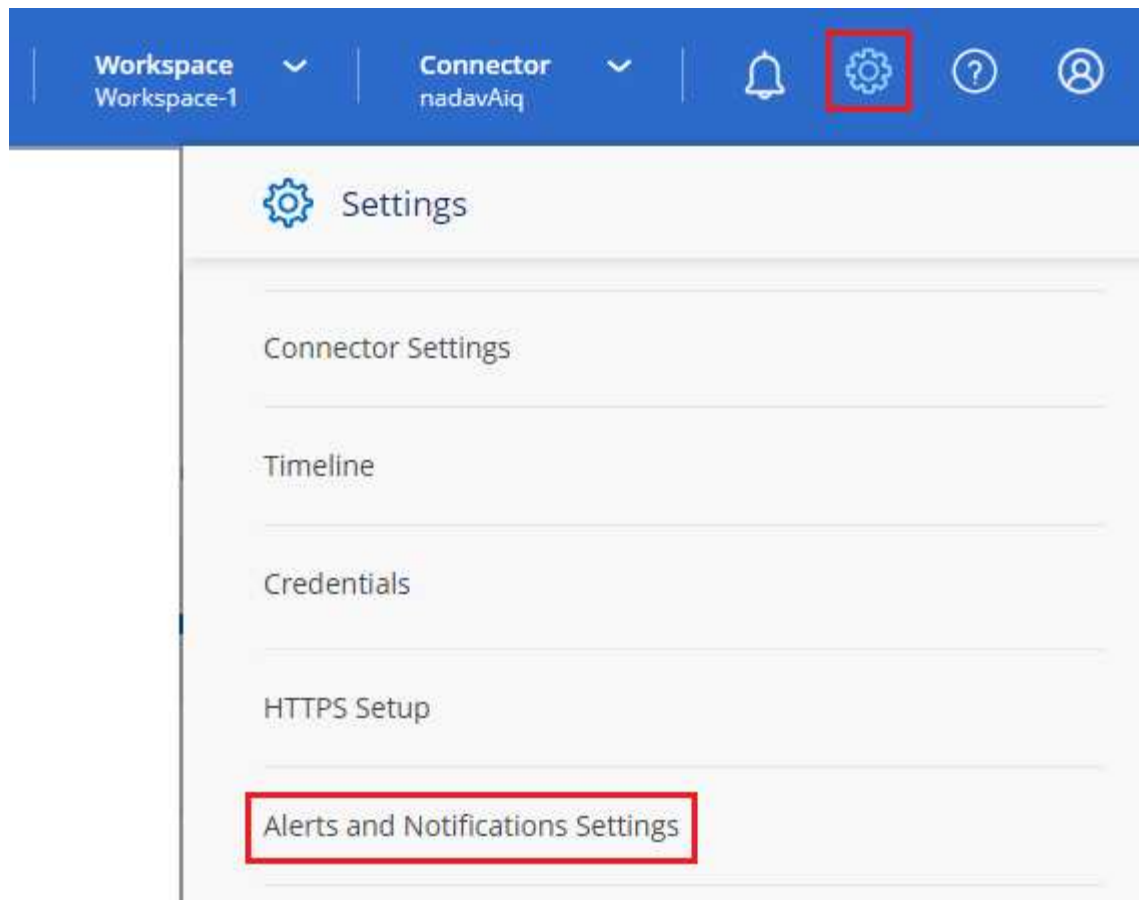
Los filtros que establezca en el Centro de notificaciones no determinan los tipos de notificaciones que recibirá por correo electrónico. De forma predeterminada, los administradores de cuentas de BlueXP recibirán correos electrónicos para todas las notificaciones "críticas" y "recomendaciones". Estas notificaciones se realizan en todos los servicios; no puedes elegir recibir notificaciones solo para determinados servicios, como Connectors o la copia de seguridad y recuperación de BlueXP.

Todos los demás usuarios y destinatarios están configurados para no recibir ningún correo electrónico de notificación, por lo que tendrá que configurar la configuración de notificaciones para cualquier usuario adicional.

Debe ser un administrador de cuentas para personalizar los ajustes de notificaciones.

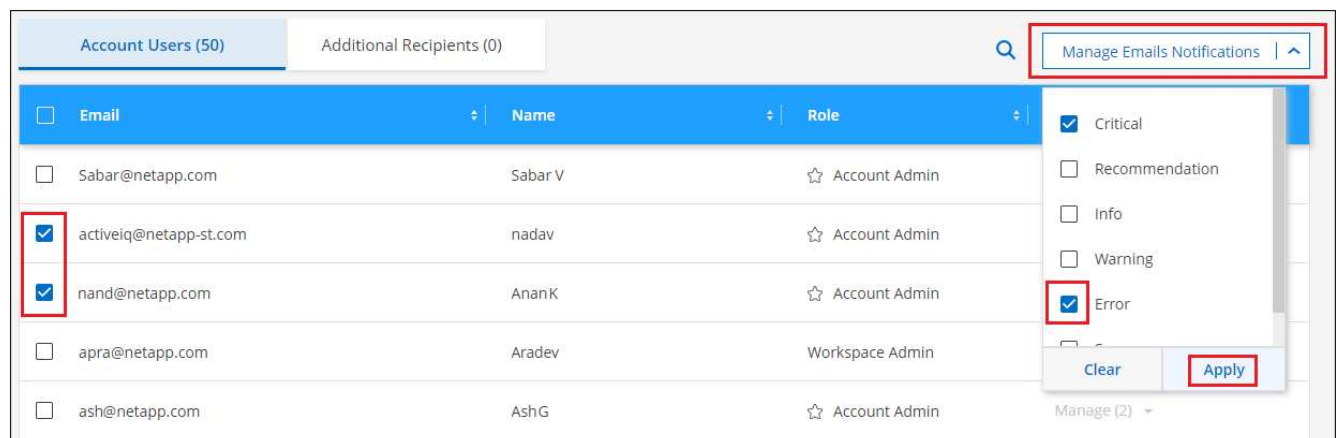
Pasos

1. En la barra de menús de BlueXP, seleccione **Configuración > Alertas y Configuración de notificaciones**.



2. Seleccione un usuario o varios usuarios en la ficha *Account Users* o en la ficha *Additional Recipients* y elija el tipo de notificaciones que desea enviar:

- Para realizar cambios para un único usuario, seleccione el menú en la columna Notificaciones de ese usuario, compruebe los tipos de notificaciones que se van a enviar y seleccione **aplicar**.
- Para realizar cambios en varios usuarios, marque la casilla de cada usuario, seleccione **Administrar notificaciones por correo electrónico**, seleccione los tipos de notificaciones que desea enviar y seleccione **aplicar**.



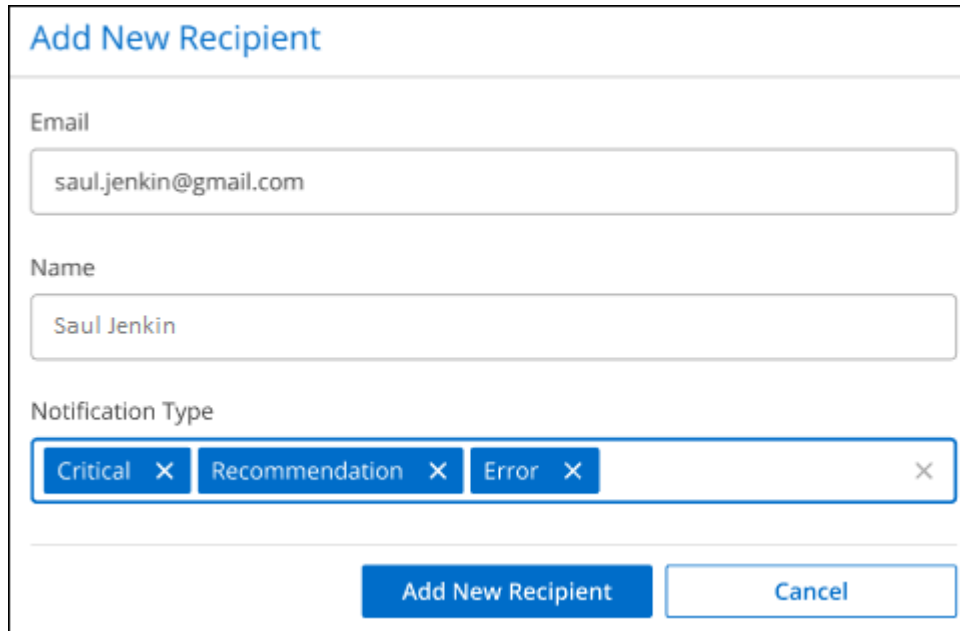
Añada otros destinatarios de correo electrónico

Los usuarios que aparecen en la ficha *Account Users* se rellenan automáticamente desde los usuarios de su cuenta de BlueXP (desde la "[Gestionar cuenta](#)"). Puede agregar direcciones de correo electrónico en la ficha

Additional Recipients para otras personas o grupos que no tienen acceso a BlueXP, pero que necesitan recibir notificaciones sobre ciertos tipos de alertas y notificaciones.

Pasos

1. En la página Configuración de alertas y notificaciones, seleccione **Agregar nuevos destinatarios**.



2. Introduzca el nombre, la dirección de correo electrónico y seleccione los tipos de notificaciones que recibirá el destinatario y seleccione **Agregar nuevo destinatario**.

Auditar la actividad de usuario en su cuenta

La línea de tiempo de BlueXP muestra las acciones que los usuarios han completado para administrar su cuenta. Esto incluye acciones de gestión como asociar usuarios, crear áreas de trabajo, crear conectores y mucho más.

La comprobación de la línea de tiempo puede ser útil si necesita identificar quién realizó una acción específica o si necesita identificar el estado de una acción.

Pasos

1. En la barra de menús de BlueXP, seleccione **Configuración > línea de tiempo**.
2. En los filtros, seleccione **Servicio**, active **Cliente** y seleccione **aplicar**.

Resultado

La línea de tiempo se actualiza para mostrar las acciones de gestión de cuentas.

Cree otra cuenta de BlueXP

Cuando se registra en BlueXP, se le pide que cree una cuenta para su organización. Esta cuenta puede ser todo lo que necesite, pero si su negocio requiere varias cuentas, tendrá que crear cuentas adicionales con la API de tenancy.

Utilice la siguiente llamada a la API para crear una cuenta de BlueXP adicional:

PUBLICAR /tenancy/account/{accountName}

Si desea habilitar el modo restringido, debe incluir lo siguiente en el cuerpo de la solicitud:

```
{
  "isSaasDisabled": true
}
```



No se puede cambiar la configuración del modo restringido después de que BlueXP cree la cuenta. No se puede activar el modo restringido más adelante y no se puede desactivar más adelante. Se debe establecer en el momento de crear la cuenta.

["Aprenda a usar esta llamada API"](#)

Enlaces relacionados

- ["Obtenga más información sobre las cuentas de BlueXP"](#)
- ["Obtenga más información sobre los modos de implementación de BlueXP"](#)

Roles de usuario

Las funciones Administrador de cuentas, Administrador de área de trabajo, Visor de cumplimiento y Administrador de SnapCenter proporcionan permisos específicos a los usuarios. Puedes asignar uno de estos roles cuando asocias un nuevo usuario a tu cuenta de BlueXP.

El rol de Visor de cumplimiento de normativas es para acceso de clasificación de BlueXP de solo lectura.

| Tarea | Administrador de cuentas | Administrador de área de trabajo | Visor de cumplimiento de normativas | Administrador de SnapCenter |
|---|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Gestionar entornos de trabajo | Sí | Sí | No | No |
| Activar servicios en entornos de trabajo | Sí | Sí | No | No |
| Eliminar entornos de trabajo de un espacio de trabajo | Sí | Sí | No | No |
| Eliminar entornos de trabajo | Sí | Sí | No | No |
| Ver el estado de replicación de datos | Sí | Sí | No | No |
| Visualice la línea de tiempo | Sí | Sí | No | No |
| Cambiar entre espacios de trabajo | Sí | Sí | Sí | No |

| Tarea | Administrador de cuentas | Administrador de área de trabajo | Visor de cumplimiento de normativas | Administrador de SnapCenter |
|---|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Consulta los resultados del análisis de clasificación de BlueXP | Sí | Sí | Sí | No |
| Reciba el informe de Cloud Volumes ONTAP | Sí | No | No | No |
| Crear conectores | Sí | No | No | No |
| Administrar cuentas de BlueXP | Sí | No | No | No |
| Gestionar credenciales | Sí | No | No | No |
| Modificar la configuración de BlueXP | Sí | No | No | No |
| Consulte y gestione la consola de soporte | Sí | No | No | No |
| Instale un certificado HTTPS | Sí | No | No | No |

Enlaces relacionados

- ["Configuración de áreas de trabajo y usuarios en la cuenta de BlueXP"](#)
- ["Gestión de áreas de trabajo y usuarios en la cuenta de BlueXP"](#)

Información de copyright

Copyright © 2024 NetApp, Inc. Todos los derechos reservados. Imprimido en EE. UU. No se puede reproducir este documento protegido por copyright ni parte del mismo de ninguna forma ni por ningún medio (gráfico, electrónico o mecánico, incluidas fotocopias, grabaciones o almacenamiento en un sistema de recuperación electrónico) sin la autorización previa y por escrito del propietario del copyright.

El software derivado del material de NetApp con copyright está sujeto a la siguiente licencia y exención de responsabilidad:

ESTE SOFTWARE LO PROPORCIONA NETAPP «TAL CUAL» Y SIN NINGUNA GARANTÍA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO, SIN LIMITAR, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN FIN CONCRETO, CUYA RESPONSABILIDAD QUEDA EXIMIDA POR EL PRESENTE DOCUMENTO. EN NINGÚN CASO NETAPP SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN DAÑO DIRECTO, INDIRECTO, ESPECIAL, EJEMPLAR O RESULTANTE (INCLUYENDO, ENTRE OTROS, LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, PÉRDIDA DE USO, DE DATOS O DE BENEFICIOS, O INTERRUPTIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) CUALQUIERA SEA EL MODO EN EL QUE SE PRODUJERON Y LA TEORÍA DE RESPONSABILIDAD QUE SE APLIQUE, YA SEA EN CONTRATO, RESPONSABILIDAD OBJETIVA O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA U OTRO TIPO), QUE SURJAN DE ALGÚN MODO DEL USO DE ESTE SOFTWARE, INCLUSO SI HUBIEREN SIDO ADVERTIDOS DE LA POSIBILIDAD DE TALES DAÑOS.

NetApp se reserva el derecho de modificar cualquiera de los productos aquí descritos en cualquier momento y sin aviso previo. NetApp no asume ningún tipo de responsabilidad que surja del uso de los productos aquí descritos, excepto aquello expresamente acordado por escrito por parte de NetApp. El uso o adquisición de este producto no lleva implícita ninguna licencia con derechos de patente, de marcas comerciales o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de NetApp.

Es posible que el producto que se describe en este manual esté protegido por una o más patentes de EE. UU., patentes extranjeras o solicitudes pendientes.

LEYENDA DE DERECHOS LIMITADOS: el uso, la copia o la divulgación por parte del gobierno están sujetos a las restricciones establecidas en el subpárrafo (b)(3) de los derechos de datos técnicos y productos no comerciales de DFARS 252.227-7013 (FEB de 2014) y FAR 52.227-19 (DIC de 2007).

Los datos aquí contenidos pertenecen a un producto comercial o servicio comercial (como se define en FAR 2.101) y son propiedad de NetApp, Inc. Todos los datos técnicos y el software informático de NetApp que se proporcionan en este Acuerdo tienen una naturaleza comercial y se han desarrollado exclusivamente con fondos privados. El Gobierno de EE. UU. tiene una licencia limitada, irrevocable, no exclusiva, no transferible, no sublicenciable y de alcance mundial para utilizar los Datos en relación con el contrato del Gobierno de los Estados Unidos bajo el cual se proporcionaron los Datos. Excepto que aquí se disponga lo contrario, los Datos no se pueden utilizar, desvelar, reproducir, modificar, interpretar o mostrar sin la previa aprobación por escrito de NetApp, Inc. Los derechos de licencia del Gobierno de los Estados Unidos de América y su Departamento de Defensa se limitan a los derechos identificados en la cláusula 252.227-7015(b) de la sección DFARS (FEB de 2014).

Información de la marca comercial

NETAPP, el logotipo de NETAPP y las marcas que constan en <http://www.netapp.com/TM> son marcas comerciales de NetApp, Inc. El resto de nombres de empresa y de producto pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.