



Configurar la organización de su consola

NetApp Console setup and administration

NetApp
February 11, 2026

Tabla de contenidos

Configurar la organización de su consola	1
Agregue carpetas y proyectos a su organización de la NetApp Console	1
Uso de carpetas y proyectos para organizar recursos	1
Agregar una carpeta o proyecto	3
Cambiar el nombre de una carpeta o proyecto	3
Eliminar una carpeta o proyecto	4
Ver los recursos asociados a una carpeta o proyecto	4
Cambiar los recursos asociados a una carpeta o proyecto	5
Ver miembros asociados a una carpeta o proyecto	5
Modificar el acceso de los miembros a una carpeta o proyecto	6
Información relacionada	6
Aregar recursos a carpetas y proyectos en la NetApp Console	6
Tipos de recursos de la consola	7
Ver los recursos de su organización	7
Asociar un recurso con carpetas y proyectos	8
Ver las carpetas y proyectos asociados a un recurso	8
Eliminar un recurso de una carpeta o proyecto	9
Información relacionada	9
Asociar un agente de consola con otras carpetas y proyectos	9

Configurar la organización de su consola

Agregue carpetas y proyectos a su organización de la NetApp Console

Agregue carpetas y proyectos para que coincidan con la estructura de su negocio. Después de crear carpetas y proyectos, puede asociar recursos a ellos y administrar el acceso de los miembros a esos proyectos.

La consola crea automáticamente un proyecto para usted cuando crea una nueva organización. La mayoría de las organizaciones necesitan más de un proyecto, así como carpetas para mantener las cosas organizadas. ["Obtenga información sobre la jerarquía de recursos en la NetApp Console".](#)

Uso de carpetas y proyectos para organizar recursos

En NetApp Console, una organización contiene carpetas y proyectos que lo ayudan a organizar sus recursos. Las carpetas le ayudan a agrupar proyectos relacionados, y los proyectos le ayudan a administrar los recursos y el acceso de los miembros.

Carpetas

Las carpetas le ayudan a organizar proyectos relacionados. Puede crear carpetas anidadas para representar diferentes niveles de la estructura de su organización. Por ejemplo, puede crear una carpeta de nivel superior para cada unidad de negocio y luego crear subcarpetas para diferentes equipos dentro de esa unidad de negocio. Luego crea proyectos dentro de carpetas.

Las carpetas también le permiten administrar el acceso de los miembros de manera más eficiente mediante la herencia de roles. Cuando se asignan roles a miembros a nivel de carpeta, estos heredan permisos para todos los proyectos y carpetas secundarios.

 Las carpetas son una herramienta organizativa y no son visibles para los miembros que no tienen permisos de IAM, como el administrador de la organización, el administrador de la carpeta o del proyecto o los roles de superadministrador. Los miembros acceden a los proyectos, no a las carpetas.

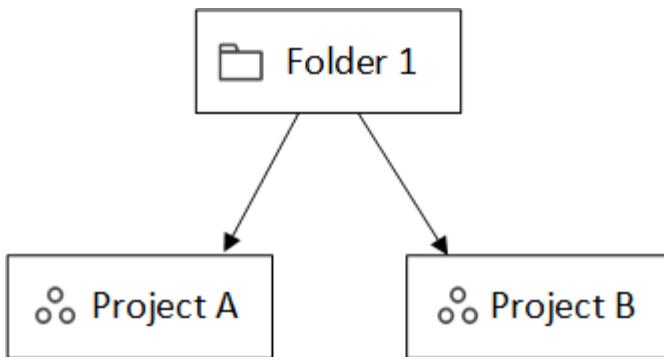
Los administradores de la organización pueden delegar responsabilidades administrativas mediante la creación de carpetas. Después de crear una carpeta, un administrador de la organización puede asignar a un miembro los roles de administrador de carpeta o proyecto para carpetas específicas. Estos miembros pueden luego administrar todos los proyectos dentro de esa carpeta sin tener acceso a toda la organización.

Las carpetas pueden tener otras carpetas o proyectos como hijos, pero no pueden tener recursos directamente asociados a ellas. Los recursos deben estar asociados a un proyecto.

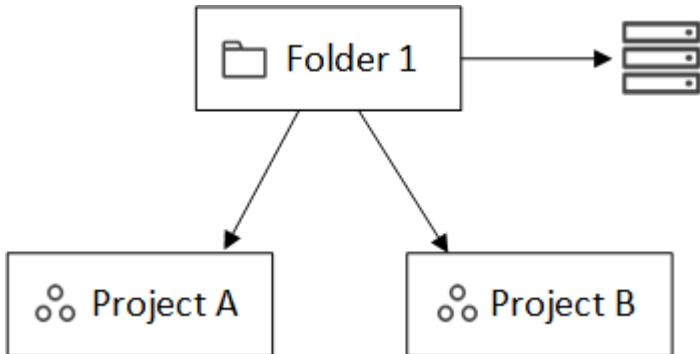
Cuándo asociar un recurso a una carpeta

Un *administrador de la organización* puede asociar un recurso con una carpeta para que un *administrador de carpeta o proyecto* pueda vincularlo a los proyectos apropiados en la carpeta.

 Por ejemplo, digamos que tienes una carpeta que contiene dos proyectos:

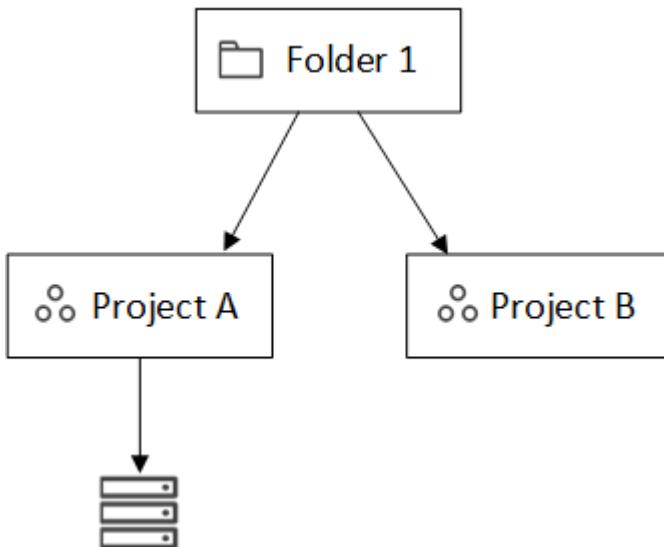


El *administrador de la organización* puede asociar un recurso con la carpeta:



Asociar un recurso a una carpeta no lo hace accesible a todos los proyectos; solo el administrador de la carpeta o del proyecto puede verlo. El administrador de carpeta o proyecto decide qué proyectos pueden acceder a él y asocia el recurso con los proyectos adecuados.

En este ejemplo, el administrador asocia el recurso con el Proyecto A:



Los miembros que tienen permisos para el proyecto A ahora pueden acceder al recurso.

Proyectos

Asociar recursos a proyectos para permitir que los miembros puedan administrarlos. Los recursos deben estar asociados a un proyecto para su administración y acceso por parte de los usuarios.

Una organización puede tener uno o varios proyectos. Un proyecto puede estar directamente bajo la organización o dentro de una carpeta. Si se utiliza un agente para descubrir recursos dentro de un proyecto, también debe asociar el agente con ese proyecto.

Los usuarios navegan entre los proyectos asignados en la página **Sistemas** para administrar los recursos asociados con cada proyecto.

Agregar una carpeta o proyecto

Agregue proyectos para administrar recursos y carpetas para agrupar proyectos relacionados. Cuando se crea una nueva organización, la Consola incluye un proyecto.

Puede crear hasta siete niveles de carpetas y proyectos en la estructura de recursos de su organización. Cree carpetas anidadas para organizar sus recursos según sea necesario.

Pasos

1. Seleccione **Administración > Identidad y acceso**.
2. Seleccione **Organización**.
3. Desde la página **Organización**, seleccione **Agregar carpeta o proyecto**.
4. Seleccione **Carpeta o Proyecto**.
5. Introduzca los detalles de la carpeta o del proyecto:
 - **Nombre y ubicación:** Ingrese un nombre y elija una ubicación para la carpeta o el proyecto. Puede colocar carpetas o proyectos dentro de la organización o dentro de otra carpeta.
 - **Recursos:** Seleccione los recursos que desea asociar con esta carpeta o proyecto. Si aún no ha agregado sistemas de almacenamiento a la consola, puede realizar este paso más adelante.



Los miembros no pueden acceder a los recursos de una carpeta hasta que esos recursos se asignen a un proyecto. Utilice carpetas para guardar recursos temporalmente hasta que cree los proyectos necesarios. Esto puede ayudar al administrador de la organización a delegar la asignación de recursos a un administrador de carpeta o proyecto, quien luego asigna recursos a los proyectos dentro de la carpeta.

- **Acceso:** Seleccione **Agregar un miembro** para asignar acceso y un rol. Puede agregar o eliminar miembros del proyecto o carpeta en cualquier momento.

"[Obtenga más información sobre los roles de acceso](#)" .

6. Seleccione **Agregar**.

Cambiar el nombre de una carpeta o proyecto

Cambie el nombre de una carpeta o proyecto según sea necesario. El cambio de nombre no afecta los recursos asociados ni el acceso de los miembros.

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Editar carpeta o Editar proyecto**.
2. En la página **Editar**, ingrese un nuevo nombre y seleccione **Aplicar**.

Eliminar una carpeta o proyecto

Elimina carpetas y proyectos que ya no necesites, por ejemplo, después de una reestructuración del equipo o de la finalización de un proyecto.

Antes de eliminar una carpeta o un proyecto, asegúrese de que no contenga ningún recurso. [Aprenda a eliminar recursos.](#)

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Eliminar**.
2. Confirme que desea eliminar la carpeta o el proyecto.

Ver los recursos asociados a una carpeta o proyecto

Ver qué recursos y miembros están asociados con una carpeta o proyecto.

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Editar carpeta** o **Editar proyecto**.



2. En la página **Editar**, puede ver detalles sobre la carpeta o el proyecto seleccionado expandiendo las secciones **Recursos** o **Acceso**.
 - Seleccione **Recursos** para ver los recursos asociados. En la tabla, la columna **Estado** identifica los recursos que están asociados con la carpeta o el proyecto.

Available resources (45)				
	Platform Type	Resource Type	Resource Name	Status
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	Keystonecv02	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	kfuKeystone1vadim	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP	cvo1Vadim	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	cvoparts11test	Associated

Cambiar los recursos asociados a una carpeta o proyecto

Puede cambiar los recursos asociados a una carpeta o proyecto a medida que cambian las necesidades de su organización.

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Editar carpeta** o **Editar proyecto**.
 2. En la página **Editar**, seleccione **Recursos**.
- En la tabla, la columna **Estado** identifica los recursos que están asociados con la carpeta o el proyecto.
3. Seleccione los recursos que desea asociar o disociar.
 4. Según los recursos que haya seleccionado, seleccione **Asociar con el proyecto** o **Desasociar del proyecto**.

Available resources (45) Selected (3)				
Actions: Associate with the project Disassociate from the project				
<input type="checkbox"/>	Platform Type	Resource Type	Resource Name	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	Keystonecv02	Associated
<input checked="" type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	kfuKeystone1vadim	Associated
<input checked="" type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP	cvo1Vadim	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	cvoparts11test	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP	cvosecondaryparts11	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	kestonetest	Associated
<input type="checkbox"/>		Cloud Volumes ONTAP HA	kestonetesting55	Associated

5. Seleccione **Aplicar**.

Ver miembros asociados a una carpeta o proyecto

Puede ver los miembros asociados a una carpeta o proyecto desde la página **Organización**.

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Editar carpeta** o **Editar proyecto**.
2. En la página **Editar**, seleccione **Acceso** para ver la lista de miembros que tienen acceso a la carpeta o proyecto seleccionado.
 - Seleccione **Acceso** para ver los miembros que tienen acceso a la carpeta o al proyecto.

The screenshot shows the 'Access' section of the NetApp Console. At the top, there's a toggle switch labeled 'Load users which inherit access'. Below it, a search bar and a link to 'Learn more about user roles'. A blue button on the right says 'Add a member'. The main area is titled 'Members (2)'. It includes a table with columns for 'Type', 'Name', and 'Role'. Two users are listed: 'Gabriel' (Folder or project admin) and 'Ben' (Organization admin). Each row has a delete icon on the far right.

Modificar el acceso de los miembros a una carpeta o proyecto

Modificar el acceso de los miembros para controlar el acceso a los recursos. Recuerde que los roles asignados a nivel de carpeta son heredados por todos los proyectos y carpetas secundarios.

No se puede cambiar el acceso de los miembros en niveles inferiores si se hereda del nivel de carpeta o de organización. Cambiar el permiso del miembro en el nivel de jerarquía superior para cambiar el acceso. Alternativamente, puede ["Administrar permisos desde la página Miembros"](#).

Pasos

1. Desde la página **Organización**, navegue hasta un proyecto o carpeta en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Editar carpeta** o **Editar proyecto**.
2. En la página **Editar**, seleccione **Acceso** para ver la lista de miembros que tienen acceso a la carpeta o proyecto seleccionado.
3. Modificar el acceso de los miembros:
 - **Agregar un miembro:** seleccione el miembro que desea agregar a la carpeta o proyecto y asígnele un rol.
 - **Cambiar el rol de un miembro:** para cualquier miembro con un rol distinto de Administrador de la organización, seleccione su rol existente y luego elija un nuevo rol.
 - **Eliminar acceso de miembros:** para los miembros que tienen un rol definido en la carpeta o el proyecto que estás viendo, puedes eliminar su acceso.
4. Seleccione **Aplicar**.

Información relacionada

- ["Obtenga información sobre la identidad y el acceso en la NetApp Console"](#)
- ["Comience con la identidad y el acceso"](#)
- ["Conozca la API de identidad y acceso"](#)

Agregar recursos a carpetas y proyectos en la NetApp Console

Controle el acceso de los usuarios a los recursos agregándolos a proyectos y carpetas en su organización de la NetApp Console . Otorgar acceso a los usuarios a nivel de

proyecto.

Un **recurso** es una entidad que la consola reconoce, como un recurso de almacenamiento, un agente de consola o una carga de trabajo de copia de seguridad y recuperación.

Puede ver y administrar recursos desde la página **Recursos** en la Consola.

Tipos de recursos de la consola

Puede asociar varios tipos de recursos a proyectos en su organización de NetApp Console :

Recursos de almacenamiento

Los recursos de almacenamiento son el tipo de recurso más común en su organización y representan sistemas de almacenamiento locales y en la nube. Cuando agrega un sistema de almacenamiento a la Consola, puede agregarlo a una carpeta o proyecto. Hasta entonces, la consola lo marca como no descubierto y no lo muestra en la página **Recursos**.

Agentes de consola

Si utilizó un agente de consola para descubrir sistemas de almacenamiento, agregue el agente a la misma carpeta o proyecto. Esto permite a los usuarios realizar funciones habilitadas por el agente, como servicios de datos o administración de almacenamiento nativo de la consola. Puede agregar agentes a carpetas o proyectos desde la página **Agentes** en la Consola. "[Aprenda a asociar un agente de consola con una carpeta o un proyecto](#)".

Suscripciones a Keystone

Si tiene suscripciones de Keystone en su organización, puede verlas en la página **Recursos**. Puede asociar suscripciones de Keystone con carpetas o proyectos para proporcionar acceso a los miembros que tienen permisos para esas carpetas o proyectos.

Ver los recursos de su organización

Puede ver los recursos descubiertos y no descubiertos asociados con su organización. El sistema encuentra recursos de almacenamiento y los marca como no descubiertos hasta que los agregue a la consola.



La consola excluye los recursos de Amazon FSx for NetApp ONTAP de la página Recursos porque los usuarios no pueden asociarlos con un rol. Puede ver estos recursos en la página **Sistemas** o desde Cargas de trabajo.

Pasos

1. Seleccione **Administración > Identidad y acceso**.
2. Seleccione **Recursos**.
3. Seleccione **Búsqueda avanzada y filtrado**.
4. Utilice las opciones disponibles para encontrar un recurso:
 - **Buscar por nombre de recurso:** Ingrese una cadena de texto y seleccione **Agregar**.
 - **Plataforma:** seleccione una o más plataformas, como Amazon Web Services.
 - **Recursos:** seleccione uno o más recursos, como Cloud Volumes ONTAP.
 - **Organización, carpeta o proyecto:** seleccione toda la organización, una carpeta específica o un proyecto específico.
5. Seleccione **Buscar**.

Asociar un recurso con carpetas y proyectos

Asocie un recurso a una carpeta o proyecto para que esté disponible para los miembros que tengan permisos para esa carpeta o proyecto.

Pasos

1. Desde la página **Recursos**, navegue hasta un recurso en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Asociar a carpetas o proyectos**.

2. Seleccione una carpeta o proyecto y luego seleccione **Aceptar**.

3. Para asociar una carpeta o proyecto adicional, seleccione **Agregar carpeta o proyecto** y luego seleccione la carpeta o el proyecto.

Tenga en cuenta que solo puede seleccionar entre las carpetas y los proyectos para los que tiene permisos de administrador.

4. Seleccione **Recursos asociados**.

- Si asoció el recurso con proyectos, los miembros que tienen permisos para esos proyectos ahora tienen la posibilidad de acceder al recurso desde la Consola.
- Si asoció el recurso con una carpeta, un administrador de carpeta o proyecto ahora puede acceder al recurso y asociarlo con un proyecto dentro de la carpeta. ["Obtenga información sobre cómo asociar un recurso con una carpeta"](#).

Después de terminar

Si descubre un recurso mediante un agente de consola, asocie el agente de consola con el proyecto para otorgar acceso. De lo contrario, los miembros sin el rol de *Administrador de la organización* no podrán acceder al agente de la consola ni a su recurso asociado.

["Aprenda a asociar un agente de consola con una carpeta o un proyecto"](#).

Ver las carpetas y proyectos asociados a un recurso

Puede ver las carpetas y proyectos asociados con un recurso en particular.



Si necesita saber qué miembros de la organización tienen acceso al recurso, puede ["Ver los miembros que tienen acceso a las carpetas y proyectos asociados con el recurso"](#).

Pasos

1. Desde la página **Recursos**, navegue hasta un recurso en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Ver detalles**.

El siguiente ejemplo muestra un recurso asociado a un proyecto.

The screenshot shows a user interface for managing associated folders or projects. At the top, there's a header bar with 'Folders (0) | Project (1)' on the left and a blue button 'Associate to folder or project' on the right. Below the header is a search bar with the placeholder 'Type' and a small icon of a document with arrows. To the right of the search bar is a dropdown arrow and a trash can icon. The main area displays a list of associated items:

Type	Associated folders or projects	Actions
MyOrganization	MyOrganization	trash can icon
MyOrganization > Project1	Project1	trash can icon



Para ver qué miembros de la organización tienen acceso al recurso, "Ver miembros con acceso a carpetas y proyectos asociados".

Eliminar un recurso de una carpeta o proyecto

Para eliminar un recurso de una carpeta o proyecto, elimine su asociación. Esto evita que los miembros administren el recurso en esa carpeta o proyecto.



Para eliminar un recurso descubierto de toda la organización, vaya a la página **Sistemas** y elimine el sistema.

Pasos

1. Desde la página **Recursos**, navegue hasta un recurso en la tabla, seleccione **...** y luego seleccione **Ver detalles**.
2. Para eliminar un recurso de una carpeta o proyecto, seleccione junto a la carpeta o proyecto.
3. Seleccione **Eliminar** para eliminar la asociación.

Información relacionada

- "[Obtenga información sobre la identidad y el acceso en la NetApp Console](#)"
- "[Comience a utilizar la identidad y el acceso en la NetApp Console](#)"
- "[Conozca la API para identidad y acceso](#)"

Asociar un agente de consola con otras carpetas y proyectos

Asocie agentes de la consola con proyectos específicos para habilitar la administración de recursos y el acceso al servicio de datos. Los recursos descubiertos a través de un agente de consola requieren que tanto el recurso como el agente estén asociados con los mismos proyectos respectivos para el acceso del equipo.

Los superadministradores y administradores de organizaciones pueden crear agentes y asociar cualquier agente con cualquier proyecto o carpeta. Los administradores de carpetas o proyectos solo pueden asociar agentes existentes con carpetas y proyectos para los que tengan permisos. "[Obtenga más información sobre las acciones que un administrador de carpeta o proyecto puede completar](#)".

Pasos

1. Seleccione **Administración > Identidad y acceso > Agentes**.
2. Desde la tabla, busque el agente de consola que desea asociar.
Utilice la búsqueda sobre la tabla para encontrar un agente de consola específico o filtrar la tabla por jerarquía de recursos.
3. Para ver las carpetas y los proyectos vinculados al agente de la consola, seleccione **...** y luego seleccione **Ver detalles**.

La página muestra detalles sobre las carpetas y los proyectos asociados con el agente de la consola.

4. Seleccione **Asociar a carpeta o proyecto**.
5. Seleccione una carpeta o proyecto y luego seleccione **Aceptar**.
6. Para asociar el agente de consola con una carpeta o proyecto adicional, seleccione **Agregar una carpeta o proyecto** y luego seleccione la carpeta o el proyecto.
7. Seleccione **Agente asociado**.

Después de terminar

Asocie los recursos del agente de consola con las mismas carpetas y proyectos desde la página **Recursos**.

["Aprenda a asociar un recurso con carpetas y proyectos"](#) .

Información relacionada

- ["Obtenga más información sobre los agentes de la NetApp Console"](#)
- ["Obtenga más información sobre la gestión de identidad y acceso de la NetApp Console"](#)
- ["Comience con la identidad y el acceso"](#)
- ["Conozca la API para la gestión de identidad y acceso"](#)

Información de copyright

Copyright © 2026 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 INTERRUPCIÓN 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.