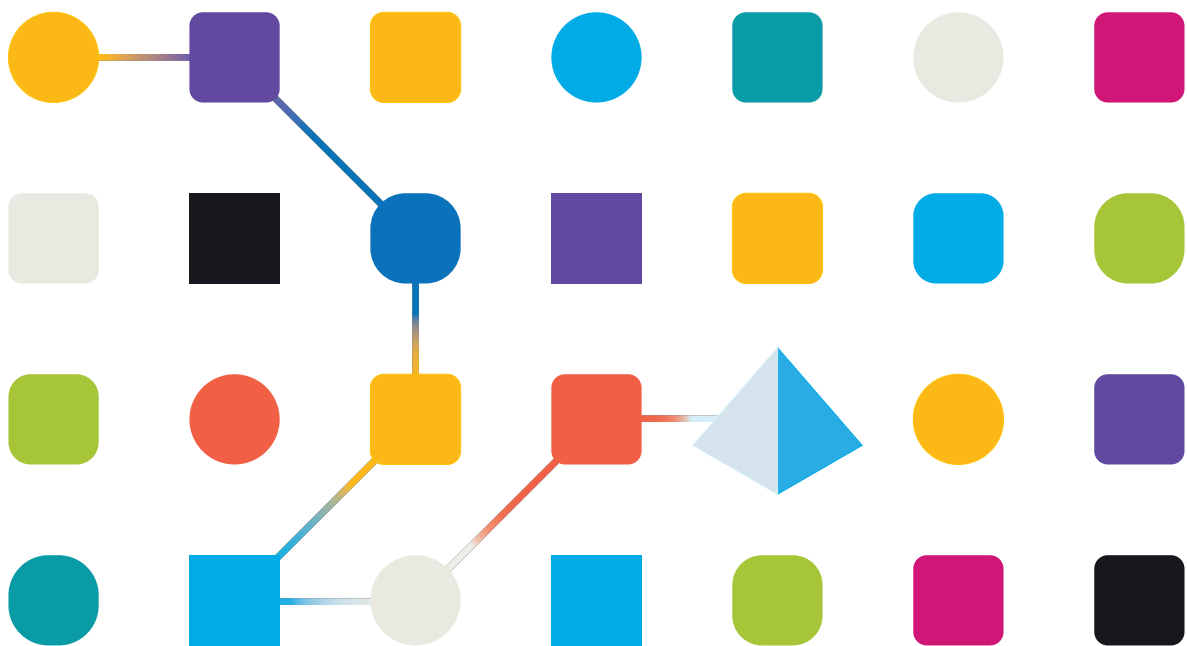


# blueprism<sup>®</sup>

## Blue Prism Hub Control Room 4.7

Guía del usuario

Revisión del documento: 1.0



## Marcas comerciales y derechos de autor

La información que contiene esta guía es confidencial y pertenece a Blue Prism Limited o sus filiales y no debe divulgarse a terceros sin el consentimiento por escrito de un representante autorizado de Blue Prism. Ninguna parte de este documento puede reproducirse o transmitirse de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, incluyendo fotocopias, sin el permiso por escrito de Blue Prism Limited o sus filiales.

### © Blue Prism Limited 2001 – 2023

“Blue Prism”, el logotipo de “Blue Prism” y el dispositivo Prism son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Blue Prism Limited y sus filiales. Todos los derechos reservados.

Mediante el presente, se reconocen todas las demás marcas comerciales y se usan para el beneficio de sus respectivos propietarios.

Blue Prism Limited y sus filiales no son responsables del contenido de los sitios web externos a los que se hace referencia en esta guía.

Blue Prism Limited, 2 Cinnamon Park, Crab Lane, Warrington, WA2 0XP, Reino Unido.  
Registrado en Inglaterra: N.º de registro 4260035. Tel.: +44 370 879 3000. Sitio web:  
[www.blueprism.com](http://www.blueprism.com)

## Contenido

<b>Control Room</b> .....	<b>4</b>
Dependencias .....	4
<b>instalación y acceso</b> .....	<b>5</b>
Requisitos previos .....	5
Instalar el complemento Control Room .....	5
Configurar el acceso al complemento de Control Room .....	6
Abrir Control Room .....	7
<b>Colas de trabajo</b> .....	<b>8</b>
Ver sus colas de trabajo .....	9
Utilice los filtros de la página Descripción general de las colas de trabajo .....	9
Ver los elementos de la cola de trabajo .....	10
Utilice los filtros de la página Elementos de las colas de trabajo .....	11
<b>Actividad del programa</b> .....	<b>13</b>
Ver la actividad del programa .....	15
Utilice los filtros en la página Actividad del programa .....	15
<b>: Administrador de programa</b> .....	<b>17</b>
Buscar un programa específico .....	18
Ejecutar un programa .....	18
Ver la actividad del programa .....	18
Acciones adicionales .....	19
Utilice los filtros en la página Administrador de programa .....	21
Actualizar configuración de programa .....	22
<b>Sesiones</b> .....	<b>30</b>
Ver los registros de sesiones .....	31
Use los filtros de la página Sesiones .....	31
<b>Estado del Digital Worker</b> .....	<b>33</b>
Use los filtros de la página Estado del Digital Worker .....	34
<b>Widgets de panel</b> .....	<b>35</b>
Registro de uso mensual .....	35
Gráfico de uso .....	36
Mapa de calor de uso .....	37
Composiciones de colas de trabajo .....	38

## Control Room

El complemento Control Room es un complemento disponible de forma gratuita dentro de Blue Prism® Hub que le permite ver y administrar la actividad de Blue Prism para todos sus entornos: ver programas, supervisar colas de trabajo, supervisar la actividad de la sesión y más.

Los componentes del complemento Control Room utilizan la funcionalidad consolidada de Blue Prism:

- **Colas de trabajo:** supervise el estado de los elementos de la cola de trabajo y haga un seguimiento de la actividad de la cola.
- **Sesiones:** vea, filtre y organice la actividad de la sesión en cada entorno.
- **Actividad de programas:** supervise el estado de las ejecuciones de programas para cada entorno, filtre datos y cree vistas definidas por el usuario.
- **Administrador de programas:** controle, cree y modifique programas, administrando su actividad con la ayuda de vistas definidas por el usuario.
- **Estado del Digital Worker:** vea y supervise a los Digital Workers en cada entorno.

El complemento de Control Room también proporciona una serie de [widgets de panel](#), que puede aplicar y personalizar para supervisar su entorno de Blue Prism de un vistazo. Son los siguientes:

- **Diario de uso mensual:** le permite ver la utilización de su fuerza laboral digital para cada día del mes.
- **Gráfico de uso:** le permite ver la eficiencia de utilización de su fuerza laboral digital.
- **Mapa de calor de uso:** le permite ver patrones, picos y caídas de actividad para la fuerza laboral digital.
- **Composiciones de la cola de trabajo:** le permite ver la composición de los elementos de la cola de trabajo en sus colas de trabajo.

## Dependencias

El complemento Control Room requiere acceso a los siguientes componentes:

- **Blue Prism Hub4.7:** para obtener información sobre la instalación de Blue Prism Hub, consulte la [Guía de instalación de Blue Prism Hub](#).
- **Blue Prism API 7.1:** para obtener información sobre la instalación de Blue Prism API, consulte la [Guía de instalación de Blue Prism API](#).
- **Blue Prism 7.1:** para obtener información sobre la instalación de Blue Prism 7.1, consulte la [Guía de instalación de Blue Prism](#).

## instalación y acceso

Para utilizar el complemento Control Room, un administrador de Blue Prism® Hub debe instalarlo y proporcionarle acceso.

### Requisitos previos

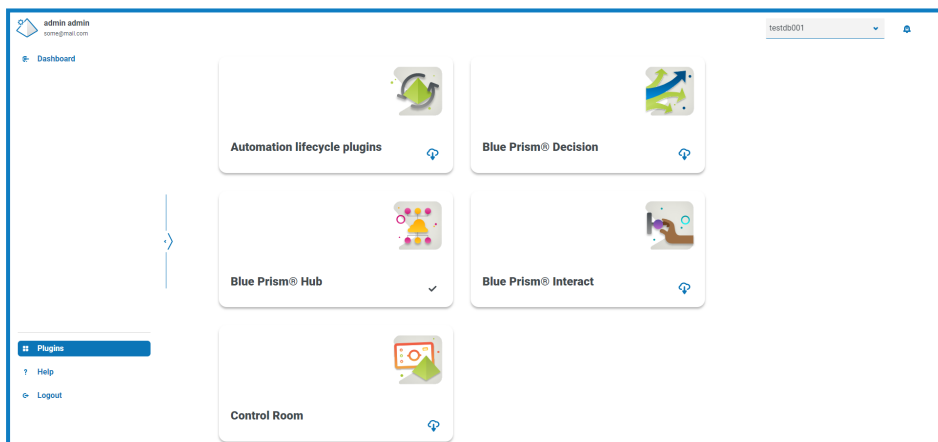
Para que el complemento de Control Room funcione, se debe configurar lo siguiente:


- El complemento de Control Room requiere Blue Prism 7.1 o posterior.
- Blue Prism Hub 4.7 instalado. Para obtener más información, consulte la [Guía de instalación de Blue Prism Hub](#).
- Hub debe conocer la URL de Blue Prism API. Esto se configura cuando se agregan o editan entornos en el [Administrador de entorno](#) de Hub.
- Se debe configurar Authentication Server para autorizar al usuario a ver los datos de Blue Prism dentro del complemento de Control Room. Para obtener más información, consulte la [Guía de configuración de Authentication Server](#).

### Instalar el complemento Control Room


Un administrador de Hub debe instalar el complemento Control Room desde el repositorio de complementos.

1. Si es un administrador de Hub, inicie sesión en Hub y haga clic en **Complementos** para abrir el repositorio de complementos.



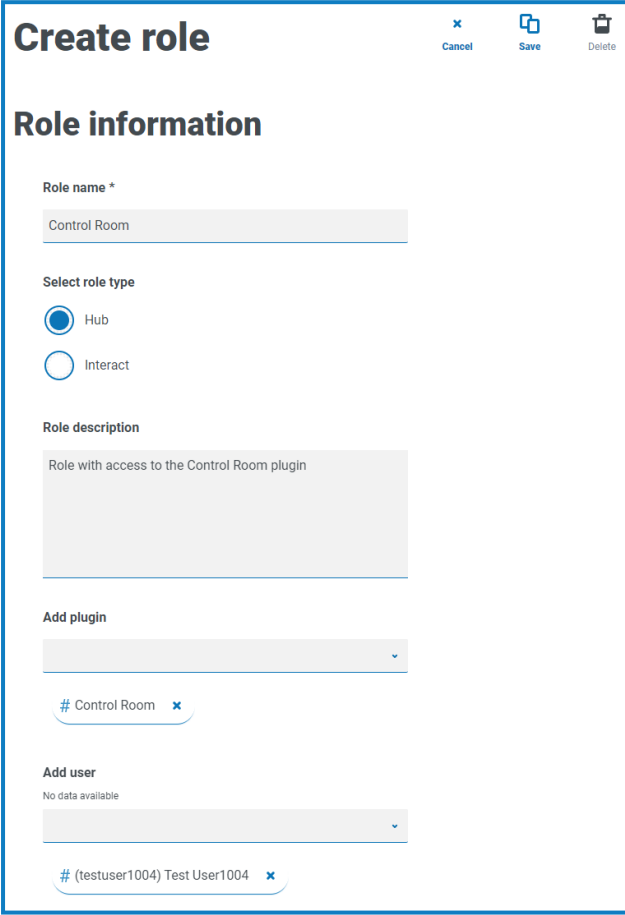
2. En el mosaico **Control Room**, haga clic en el ícono de descarga  en la esquina inferior para iniciar la instalación.

El complemento se instala y aparece un mensaje que le informa que el sitio se está reiniciando. Una vez completado, se muestra el repositorio de complementos y se reemplaza el ícono de descarga en el mosaico de **Control Room** con una marca. La implementación del complemento Control Room también agregará [widgets de panel](#) adicionales al panel de Hub.


 El reinicio del sitio afectará a todos los usuarios que hayan iniciado sesión en Hub. Aunque no toma mucho tiempo, se recomienda que se realice fuera del horario de trabajo normal para minimizar las interrupciones.


## Configurar el acceso al complemento de Control Room

El complemento de Control Room está disponible automáticamente para los administradores de Hub. Los usuarios deben agregarse a un rol que brinde acceso a Control Room. Este acceso puede otorgarse a través de un nuevo rol o agregarse a un rol de usuario existente. Si todavía no existe un rol, se puede crear uno nuevo en la página Configuración de Hub para otorgar acceso al complemento:



1. En la página Roles y permisos, haga clic en **Crear rol**.  
Aparece la sección Crear rol.
2. Ingrese un nombre de rol y seleccione **Hub**.
3. Si es necesario, ingrese una descripción.
4. Seleccione **Control Room** en la lista desplegable **Agregar complemento**.
5. Seleccione los usuarios a los que se asignará este rol de la lista desplegable **Agregar usuario**. La lista solo muestra los usuarios de Hub y no los usuarios de Interact.
6. Haga clic en **Guardar** para crear el rol y permitir el acceso a los usuarios especificados.

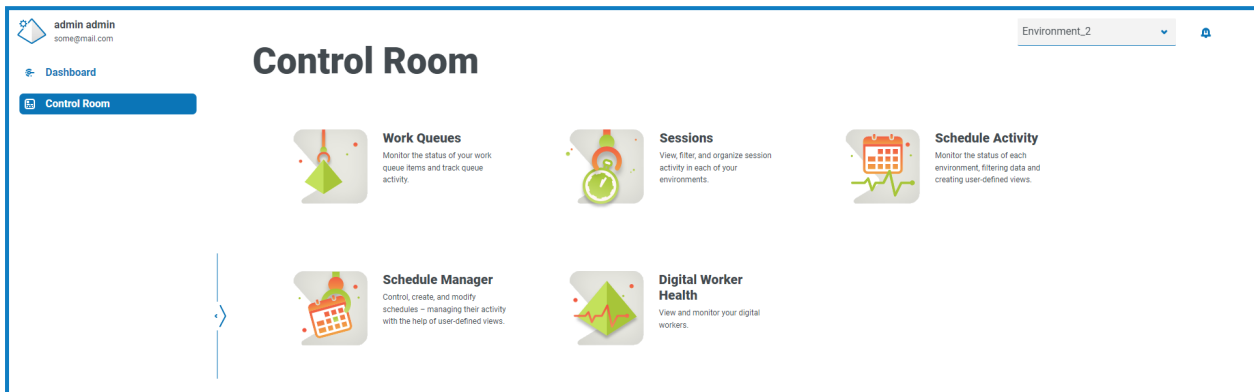
 Este procedimiento y captura de pantalla reflejan un entorno de Hub que no se configuró para usar la autenticación de Directorio Activo. Si su organización implementó la autenticación de Directorio Activo, también podrá agregar usuarios al rol mediante los grupos de seguridad de Directorio Activo. Para obtener más información, consulte la [Guía del administrador de Hub](#).

 Puede agregar y eliminar usuarios de roles existentes; para ello, seleccione el rol requerido en la página Roles y permisos, y haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte la [guía del usuario de Hub](#).

Aunque este rol permite que los usuarios accedan al complemento, tanto los usuarios como los administradores de Hub no pueden ver ningún dato en el complemento de Control Room si su cuenta no está sincronizada con Blue Prism a través de Authentication Server. Si su organización utiliza las credenciales de administrador (admin) predeterminadas para Hub, esta cuenta también deberá sincronizarse si desea usarla para ver los datos de Control Room. Cuando selecciona un usuario de Blue Prism para que se sincronice con el usuario administrador de Hub, se recomienda que al menos una cuenta de administrador en Blue Prism no se sincronice con Hub para permitir el acceso para la resolución de problemas en caso de que surja un problema de conexión. Para obtener más información, consulte la [Guía de configuración de Authentication Server](#).

## Abrir Control Room

Después de que el administrador de Hub haya instalado el complemento y le haya proporcionado acceso, haga clic en **Control Room** en el menú de navegación.



Los siguientes mosaicos están disponibles:

- **Colas de trabajo:** supervise el estado de los elementos de la cola de trabajo y haga un seguimiento de la actividad de la cola.
- **Sesiones:** vea, filtre y organice la actividad de la sesión en cada entorno.
- **Actividad de programas:** supervise el estado de las ejecuciones de programas para cada entorno, filtre datos y cree vistas definidas por el usuario.
- **Administrador de programas:** controle, cree y modifique programas, administrando su actividad con la ayuda de vistas definidas por el usuario.
- **Estado del Digital Worker:** vea y supervise a los Digital Workers en cada entorno.

## Seleccione el entorno

Puede usar la lista desplegable en la parte superior izquierda de todas las páginas de Control Room para cambiar el entorno de Blue Prism que está viendo. Los entornos de la lista deben estar preconfigurados, y se establecen en el [Administrador de entorno](#) de Hub.

## Colas de trabajo

La página Colas de trabajo le proporciona un resumen de todas las colas de trabajo que actualmente se están ejecutando o están en pausa para sus entornos conectados de Blue Prism. Estas son todas las colas de trabajo de Blue Prism en su entorno, incluidas las colas activas. Cuando abre la página Colas de trabajo, la página Descripción general se muestra de manera predeterminada:

Queue name	Group name	Status	Locked	Completed	Pending	Exception	Average case time
Account Maintenance		Running	0	0	6	0	00:00:00
Claims		Running	0	0	0	0	00:00:00
Customer Support		Running	0	0	0	0	00:00:00
IT Help Desk		Running	0	0	0	895	00:00:05
Test Green Tick		Running	0	0	0	0	00:00:00

La página Descripción general de las colas de trabajo le proporciona las siguientes funciones e información:

- Descripción general:** muestra la página [Descripción general de las colas de trabajo](#). Se muestran las colas de trabajo que se están ejecutando o que están en pausa en su entorno de Blue Prism. Esta es la vista predeterminada.
- Elementos:** muestra la página [Elementos de colas de trabajo](#). Se muestran los elementos dentro de una cola de trabajo.
- Editar vista:** define las columnas que se muestran. Luego puede mostrar u ocultar las columnas con los conmutadores de alternancia. También puede cambiar la cuadrícula para que se muestre en un formato compacto.
- Filtrar:** filtra la información que se muestra. Luego, puede activar los filtros requeridos e ingresar o seleccionar la información adecuada para mostrar, por ejemplo, puede activar el Filtrar por **Estado** y seleccionar **Pausado**.
- Guardar vista:** guarde la vista actual de la columna. Puede ingresar un nombre para su vista a fin de identificarla fácilmente cuando carga las vistas. This allows you to create views of information which you can quickly access and reapply using **Load view**.
- Cargar vista:** carga una vista guardada. Puede seleccionar la vista requerida y hacer clic en **Aplicar**.
- Actualización automática:** defina con qué frecuencia se actualizará automáticamente el contenido de la tabla. Está deshabilitado de forma predeterminada, pero se puede configurar cada minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.
- Actualizar ahora:** actualice el contenido de la tabla. Si trabaja con la actualización automática configurada, al utilizar esta opción se restablecerá el temporizador.
- Última actualización:** fecha y hora en que se actualizaron por última vez los datos de la tabla.



- J. **Filas por página:** ingrese un número o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el número de filas que se ven en una página.
- K. **Anterior y siguiente:** haga clic en **Anterior** o **Siguiente** para desplazarse por las páginas. de las colas de trabajo.

## Ver sus colas de trabajo

La página Descripción general - Colas de trabajo le proporciona un resumen de todas las colas de trabajo que actualmente se están ejecutando o están en pausa en sus entornos de Blue Prism. De manera predeterminada, las columnas muestran el número de elementos de cola completados, bloqueados y pendientes, y cualquiera que haya resultado en una excepción.

Para ver los detalles de una cola, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el nombre de la cola en la columna **Nombre de la cola**. Aparece la página [Elementos](#) para la cola seleccionada.
- Haga clic en **Elementos**. Aparecerá la página [Elementos](#) con la cola a la que se accedió más recientemente. Esta será la primera cola en la lista de colas si es la primera vez que abre esta página desde que inició sesión.

## Utilice los filtros de la página Descripción general de las colas de trabajo

Los filtros le permiten encontrar fácilmente las colas de trabajo en función de los criterios seleccionados.

1. En la página Descripción general de las colas de trabajo, haga clic en **Filtrar** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de encontrar la cola de trabajo. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Nombre de la cola</b>	Escriba el nombre completo o parcial de la cola de trabajo de Blue Prism.
<b>Estado</b>	<p>Seleccione el estado de la cola de trabajo dentro de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En ejecución:</b> muestra todas las colas de trabajo que se están ejecutando actualmente.</li> <li>• <b>Pausado:</b> muestra todas las colas de trabajo que están pausadas y no se ejecutan activamente.</li> </ul>
<b>Bloqueado</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la cantidad de elementos en la cola de trabajo que están bloqueados. Puede ingresar un recuento de elementos mínimo, un recuento de elementos máximo o ambos para buscar entre valores.
<b>Completado</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la cantidad de elementos en la cola de trabajo que se han completado. Puede ingresar un recuento de elementos mínimo, un recuento de elementos máximo o ambos para buscar entre valores.

Filtro	Descripción
<b>Pendiente</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la cantidad de elementos en la cola de trabajo que aún están pendientes. Puede ingresar un recuento de elementos mínimo, un recuento de elementos máximo o ambos para buscar entre valores.
<b>Excepción</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la cantidad de elementos que han generado excepciones en la cola de trabajo. Puede ingresar un recuento de elementos mínimo, un recuento de elementos máximo o ambos para buscar entre valores.

La información en la página Descripción general de las colas de trabajo se filtra de inmediato y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.

3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.

## Ver los elementos de la cola de trabajo

La página Elementos de las colas de trabajo le proporciona información sobre el estado de los elementos de la cola. La página muestra los elementos de la cola de trabajo que seleccionó en la página Descripción general, pero puede cambiar de cola usando la lista desplegable **Cola**.

Control Room > Items Environment\_2

### Work Queues

Overview Items

**Account Maintenance**

Queue: Start typing to begin filtering. Account Maintenance

State	Item key	Priority	Status	Tags	Resource	Attempt	Created	Last updated	Next review	Completed	Total work time	Exception date	Exception reason
...	Pending	0	New		v7stage1-bps	1	18/10/2021 10:17:50	18/10/2021 10:17:50		0			
...	Pending	1234	New	# Test	v7stage1-bps:8182	1	23/09/2021 11:40:43	23/09/2021 11:40:43		0			
...	Pending	1234	New	# Test	v7stage1-bps:8182	1	23/09/2021 11:40:33	23/09/2021 11:40:33		0			
...	Pending	1234	New	# Test	v7stage1-bps:8182	1	23/09/2021 11:40:05	23/09/2021 11:40:05		0			
...	Pending	0	New		v7stage1-bps	1	23/09/2021 11:24:59	23/09/2021 11:24:59		0			
...	Pending	0	New		v7stage1-bps:8183	1	23/09/2021 11:24:39	23/09/2021 11:24:39		0			

Rows per page: 10

← Previous Next →

## Utilice los filtros de la página Elementos de las colas de trabajo

Los filtros le permiten encontrar fácilmente las colas de trabajo en función de los criterios seleccionados.

1. En la página Elementos de las colas de trabajo, haga clic en **Filtro** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de visualizar las colas de trabajo. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Clave de elemento</b>	Ingrese la clave de elemento completa o parcial.
<b>Prioridad</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la prioridad del elemento. Puede ingresar una prioridad mínima, una prioridad máxima o ambas para buscar entre valores.
<b>Estado</b>	Ingrese el estado completo o parcial del elemento de la cola de trabajo.
<b>Intento</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función de la cantidad de intentos realizados para reintentar el elemento de la cola de trabajo. Puede ingresar un recuento mínimo de intentos mínimo, un recuento de intentos máximo o ambos para buscar entre valores.
<b>Creado</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la cola de trabajo. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Última actualización</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la última actualización de la cola de trabajo. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Próxima revisión</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de la próxima revisión. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Completado</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora completada. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Tiempo total de trabajo</b>	Ingrese un rango numérico para filtrar en función del tiempo de trabajo total del elemento. Puede ingresar un tiempo de trabajo total mínimo, un tiempo de trabajo total máximo o ambos para buscar entre valores.
<b>Fecha de excepción</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la fecha de excepción. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Motivo de excepción</b>	Ingrese el motivo completo o parcial de la excepción de elementos en la cola de trabajo.

La información en la página Elementos de la cola de trabajo se filtra de inmediato y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.

3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.

## Actividad del programa

La página Actividad de programas le proporciona un resumen de todos los programas ejecutados anteriormente en su entorno conectado. Esta es la misma información que ve en el cliente interactivo de Blue Prism cuando ejecuta informes del programador (Blue Prism cliente interactivo > Control Room > Programador > Informes) y muestra las horas en que se ha ejecutado un programa.

Control Room > Schedule Activity

Environment\_2

### Schedule Activity

A B C D E F G

Edit view | Filter | Save view | Load view | Auto refresh | Refresh now | Last updated: 08/02/2022 13:33:22

Status	Schedule name	Server name	Start time	End time
✓ Completed	<a href="#">Order Processing</a> <span>H</span>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:33:09	08/02/2022 13:33:09
✓ Completed	<a href="#">New: Data migration - 5 Digital Workers</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:33:09	08/02/2022 13:33:09
✗ Terminated	<a href="#">IT: Data migration - 5 Digital Workers</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:33:09	08/02/2022 13:33:09
✓ Completed	<a href="#">IT: Data migration</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:33:09	08/02/2022 13:33:09
✓ Completed	<a href="#">Order Processing</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:32:09	08/02/2022 13:32:09
✓ Completed	<a href="#">New: Data migration - 5 Digital Workers</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:32:09	08/02/2022 13:32:09
✗ Terminated	<a href="#">IT: Data migration - 5 Digital Workers</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:32:09	08/02/2022 13:32:09
✓ Completed	<a href="#">IT: Data migration</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:32:09	08/02/2022 13:32:09
✓ Completed	<a href="#">Order Processing</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:31:09	08/02/2022 13:31:09
✓ Completed	<a href="#">New: Data migration - 5 Digital Workers</a>	v7stage1-bps:9898	08/02/2022 13:31:09	08/02/2022 13:31:09

Rows per page: 10 I J Previous Next

La página Actividad de programas le proporciona las siguientes funciones e información:


- Editar vista:** define las columnas que se muestran. Luego puede mostrar u ocultar las columnas con los conmutadores de alternancia. También puede cambiar la cuadrícula para que se muestre en un formato compacto.
- Filtrar:** filtra la información que se muestra. Luego, puede activar los filtros requeridos e ingresar o seleccionar la información adecuada para mostrar, por ejemplo, puede activar el Filtrar por **Estado** y seleccionar **Completado**.
- Guardar vista:** guarde la vista actual de la columna. Puede ingresar un nombre para su vista a fin de identificarla fácilmente cuando carga las vistas. This allows you to create views of information which you can quickly access and reapply using **Load view**.
- Cargar vista:** carga una vista guardada. Puede seleccionar la vista requerida y hacer clic en **Aplicar**.
- Actualización automática:** defina con qué frecuencia se actualizará automáticamente el contenido de la tabla. Está deshabilitado de forma predeterminada, pero se puede configurar cada minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.
- Actualizar ahora:** actualice el contenido de la tabla. Si trabaja con la actualización automática configurada, al utilizar esta opción se restablecerá el temporizador.
- Última actualización:** fecha y hora en que se actualizaron por última vez los datos de la tabla.
- Nombre del programa:** Haga clic en el nombre de un programa para verlo en el [Administrador de programa](#).

- I. **Filas por página:** ingrese un número o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el número de filas que se ven en una página.
- J. **Anterior y siguiente:** haga clic en **Anterior** o **Siguiente** para desplazarse por las páginas. de programas.

## Ver la actividad del programa

La página Actividad de programas le proporciona un resumen de todas las veces que se ejecutó un programa en su entorno. De manera predeterminada, las columnas muestran el estado del programa, el nombre, el servidor y la hora de inicio y finalización (si el programa finalizó).

Haga clic en un nombre en la columna **Nombre del programa** para abrir la página [Administrador de programa](#), donde verá la definición del programa actual.

 Al navegar desde la página Actividad del programa, la página Administrador de programa se filtrará automáticamente por el programa relevante. Para ver todos los programas, borre el campo **Filtrar por nombre de programa**.

## Utilice los filtros en la página Actividad del programa

Los filtros le permiten ver fácilmente los programas en función de los criterios seleccionados. Como alternativa, haga clic en una columna para ordenarla en orden ascendente o descendente según el valor de la columna.

1. En la página Actividad de programas, haga clic en **Filtro** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de encontrar el programa. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Estado</b>	<p>Seleccione el estado del programa desde las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Completado:</b> muestra los programas que se han ejecutado correctamente y completado.</li> <li>• <b>Terminado:</b> muestra los programas que han finalizado y no se han completado.</li> <li>• <b>Excepciones de piezas:</b> muestra los programas en los que algunas tareas han generado excepciones.</li> <li>• <b>En ejecución:</b> muestra los programas que se están ejecutando actualmente.</li> <li>• <b>Pendiente:</b> muestra los programas que deben ejecutarse.</li> </ul> <p>Puede filtrar más de un estado al mismo tiempo.</p>
<b>Nombre del programa</b>	<p>Escriba el nombre completo o parcial del programa.</p>
<b>Nombre del servidor</b>	<p>Ingrese el nombre completo o parcial del servidor de aplicaciones en el que se ejecutó el programa.</p>
<b>Hora inicial</b>	<p>En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de inicio. Si selecciona <b>Un rango determinado</b>, ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.</p>
<b>Hora final</b>	<p>En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de finalización. Si selecciona <b>Un rango determinado</b>, ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.</p>

La información de la página Actividad de programas se filtra inmediatamente y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.

3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.



## : Administrador de programa

La página Administrador de programa le permite controlar, crear y modificar todos los programas para su entorno conectado. Estos son los mismos programas que ve en el cliente interactivo de Blue Prism Control Room.

La página Administrador de programa proporciona una lista de programas, acciones de programas y actividad de programas para el programa seleccionado. Le proporciona las siguientes funciones e información:

### Lista de programas

- A. **Filtrar por nombre del programa:** busca [programas específicos](#).
- B. **Incluir programas retirados:** muestra los programas retirados en la lista de programas.

### Programar acciones

- C. **Ejecutar (ícono de reproducción):** [ejecuta](#) el programa seleccionado.
- D. **Actualizar (ícono actualizar):** actualiza la actividad para el programa seleccionado actualmente. Este ícono reemplaza al ícono de actividad del programa cuando se selecciona un programa.
- E. **Acciones adicionales (ícono de puntos suspensivos):** ejecute [Acciones adicionales](#) en el programa, como editar, eliminar, clonar y retirar.
- F. **Actividad del programa (ícono de línea):** muestra la [actividad del programa](#) para el programa seleccionado en el panel de la derecha.

### Actividad del programa

- G. **Editar vista:** define las columnas que se muestran. Luego puede mostrar u ocultar las columnas con los conmutadores de alternancia. También puede cambiar la cuadrícula para que se muestre en un formato compacto.
- H. **Filtrar:** filtra la información que se muestra. Luego, puede activar los filtros requeridos e ingresar o seleccionar la información adecuada para mostrar, por ejemplo, puede activar el **Filtrar por Estado** y seleccionar **Completado**.

- I. **Guardar vista:** guarde la vista actual de la columna. Puede ingresar un nombre para su vista a fin de identificarla fácilmente cuando carga las vistas. This allows you to create views of information which you can quickly access and reapply using **Load view**.
- J. **Cargar vista:** carga una vista guardada. Puede seleccionar la vista requerida y hacer clic en **Aplicar**.
- K. **Actualización automática:** defina con qué frecuencia se actualizará automáticamente el contenido de la tabla. Está deshabilitado de forma predeterminada, pero se puede configurar cada minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.
- L. **Actualizar ahora:** actualice el contenido de la tabla. Si trabaja con la actualización automática configurada, al utilizar esta opción se restablecerá el temporizador.
- M. **Última actualización:** fecha y hora en que se actualizaron por última vez los datos de la tabla.
- N. **Filas por página:** ingrese un número o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el número de filas que se ven en una página.
- O. **Anterior y siguiente:** haga clic en **Anterior** o **Siguiente** para desplazarse por las páginas. de programas.

## Buscar un programa específico


1. En la página Programas, comience a escribir en el campo **Filtrar por nombre de programa**. La lista de programas se reduce a solo aquellos que coinciden con el texto ingresado en el campo.
2. Para ver todos los programas nuevamente, borre el texto en el campo **Filtrar por nombre de programa**.

## Ejecutar un programa

Puede ejecutar manualmente un programa en lugar de esperar a que se active en el horario programado. La ejecución manual del programa no afecta al programa que se configuró. Se activará igual para ejecutarse a la hora programada.





Si un programa ya está en ejecución, no se puede activar manualmente otra ejecución.

1. En la página Programas, haga clic en el ícono ejecutar  para el programa requerido. Aparece un mensaje que le pide que confirme que desea eliminar el programa.
2. Haga clic en **Ejecutar** para ejecutar el programa. Aparece un mensaje que confirma que el programa está configurado para ejecutarse.

## Ver la actividad del programa


Para ver la actividad de un programa específico, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de actividad del programa  para el programa requerido. La actividad del programa se muestra en el panel y el ícono cambia a un ícono de actualización.
2. Si es necesario, haga clic en el icono Actualizar  para actualizar la actividad del programa.

## Acciones adicionales

Puede realizar tareas adicionales para administrar sus programas haciendo clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en un programa y seleccionando una de las siguientes acciones:

- Ver detalles
- Eliminar
- Clonar
- Ver tareas y sesiones
- Retirar
- Editar
- Detener

 Las acciones anteriores solo se mostrarán si tiene los permisos de usuario correctos asignados a su cuenta. Para obtener más información, consulte [Permisos del usuario](#).

### Ver detalles


Para ver los detalles del programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Ver detalles**.  
Aparece el panel Detalles, que contiene los detalles de configuración del programa. También puede acceder a la página [Editar programa](#) seleccionando el botón **Editar**.
2. Haga clic en **Cerrar cajón** para regresar al Administrador de programa.

### Eliminar

Para eliminar un programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Eliminar**.  
Aparece un mensaje que contiene el nombre del programa y que le pide que confirme la acción.

 Una vez eliminados, los programas no se pueden restaurar.

2. Haga clic en **Eliminar programa**.

### Clonar

Para clonar un programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Clonar**.  
Se muestra la página Clonar programa y se completa automáticamente con todos los detalles del programa existente.
2. Configure los detalles según sea necesario. Como parte del proceso de clonación, puede elegir retirar el programa existente seleccionando **¿Desea retirar <schedule name>?** casilla de verificación.
3. Haga clic en **Guardar**.  
Aparece la página Administrador de programa, filtrada por el nombre del programa clonado.

## Ver tareas y sesiones

Para ver las tareas y sesiones de un programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Ver tareas y sesiones**.  
Aparece el panel de tareas y sesiones, donde puede ver y agregar tareas y sesiones.
2. Para agregar una tarea, utilice el botón **Agregar tarea** en la parte superior derecha del panel.
3. Utilice el icono de flecha en una tarea para expandir y ver las sesiones de la tarea.
4. Para agregar una sesión, haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en la tarea correspondiente y seleccione **Agregar sesión**.
5. Haga clic en **Cerrar cajón** para regresar al Administrador de programa.

Para obtener más detalles sobre la configuración de tareas y sesiones, consulte [Tareas y sesiones en la página 25](#)

## Retirar

Para retirar un programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Retirar**.  
Aparece un mensaje que contiene el nombre del programa y que le pide que confirme la acción. Los programas retirados se pueden restaurar, mientras que los programas eliminados son irrecuperables.
2. Haga clic en **Retirar**.  
El programa está marcado como retirado en la tarjeta de programa y solo se mostrará en la lista Programas si la casilla de verificación **Incluir programas retirados** está habilitada. Para restaurar un programa, haga clic en el ícono de puntos suspensivos en el programa correspondiente y seleccione **Anular retiro**.

## Editar

Para editar un programa, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Editar**.  
Aparece la página Editar programa.
2. Configure los detalles según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.

Para obtener más detalles sobre la configuración de programas, consulte [Actualizar configuración de programa en la página 22](#)

## Detener

Para detener un programa actualmente en ejecución, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccione **Detener**.  
Aparece un mensaje que contiene el nombre del programa y que le pide que confirme la acción.
2. Haga clic en **Sí, detener ahora**.

## Utilice los filtros en la página Administrador de programa

Los filtros le permiten encontrar fácilmente la actividad del programa en función de los criterios seleccionados. Como alternativa, haga clic en una columna para ordenarla en orden ascendente o descendente según el valor de la columna.

1. En la página Administrador de programas, haga clic en **Filtro** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de encontrar el programa. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Estado</b>	<p>Seleccione el estado del programa desde las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Completado:</b> muestra los programas que se han ejecutado correctamente y completado.</li> <li>• <b>Terminado:</b> muestra los programas que han finalizado y no se han completado.</li> <li>• <b>Excepciones de piezas:</b> muestra los programas en los que algunas tareas han generado excepciones.</li> <li>• <b>En ejecución:</b> muestra los programas que se están ejecutando actualmente.</li> <li>• <b>Pendiente:</b> muestra los programas que deben ejecutarse.</li> </ul> <p>Puede filtrar más de un estado al mismo tiempo.</p>
<b>Nombre del servidor</b>	Ingrese el nombre completo o parcial para el servidor de programas.
<b>Hora inicial</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de inicio. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Hora final</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de finalización. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.

La información de la página de Administrador de programas se filtra inmediatamente y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.


3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.

## Actualizar configuración de programa

El Administrador de programas le permite actualizar todos los detalles de configuración de programas, incluida la creación y edición de tareas y sesiones.

### Programas

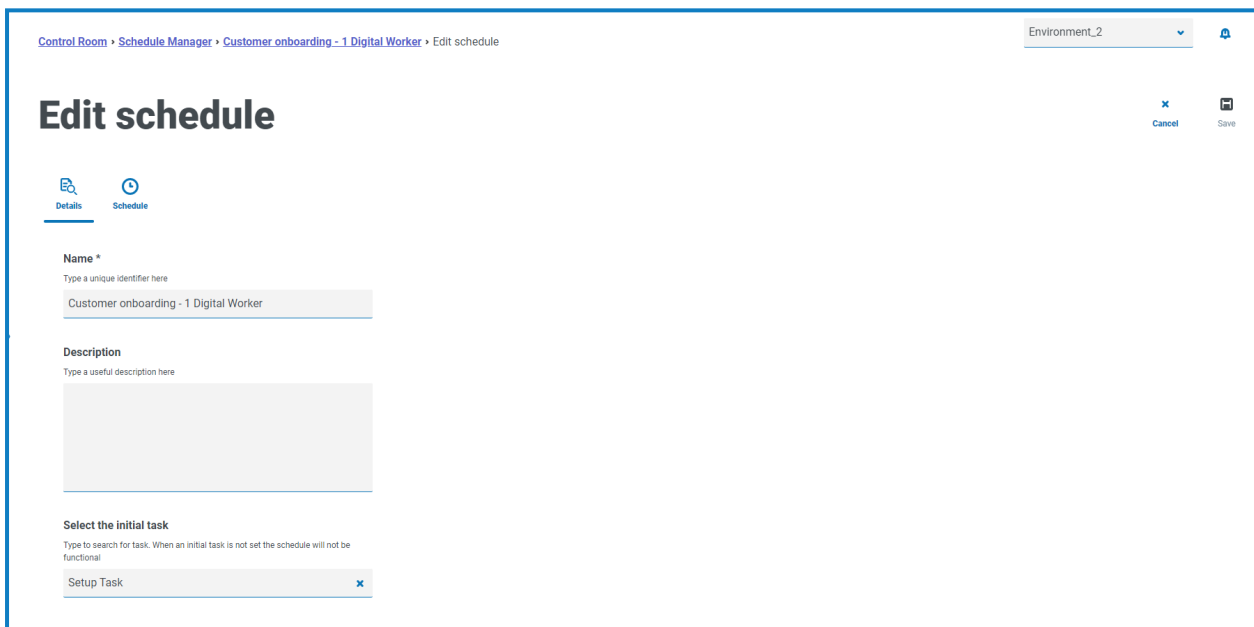
La página Editar programa le permite actualizar todos los detalles de configuración del programa. Se accede a esta página desde la página Administrador de programas haciendo clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccionando **Editar**. También se puede abrir utilizando el ícono **Editar** en el cajón Detalles.

 Las opciones de edición solo se muestran para usuarios con el permiso de programador correspondiente habilitado en su cuenta.

La página Editar programa consta de dos pestañas: **Detalles** y **Programa**.

### Detalles

En la pestaña Detalles, tiene los siguientes campos:

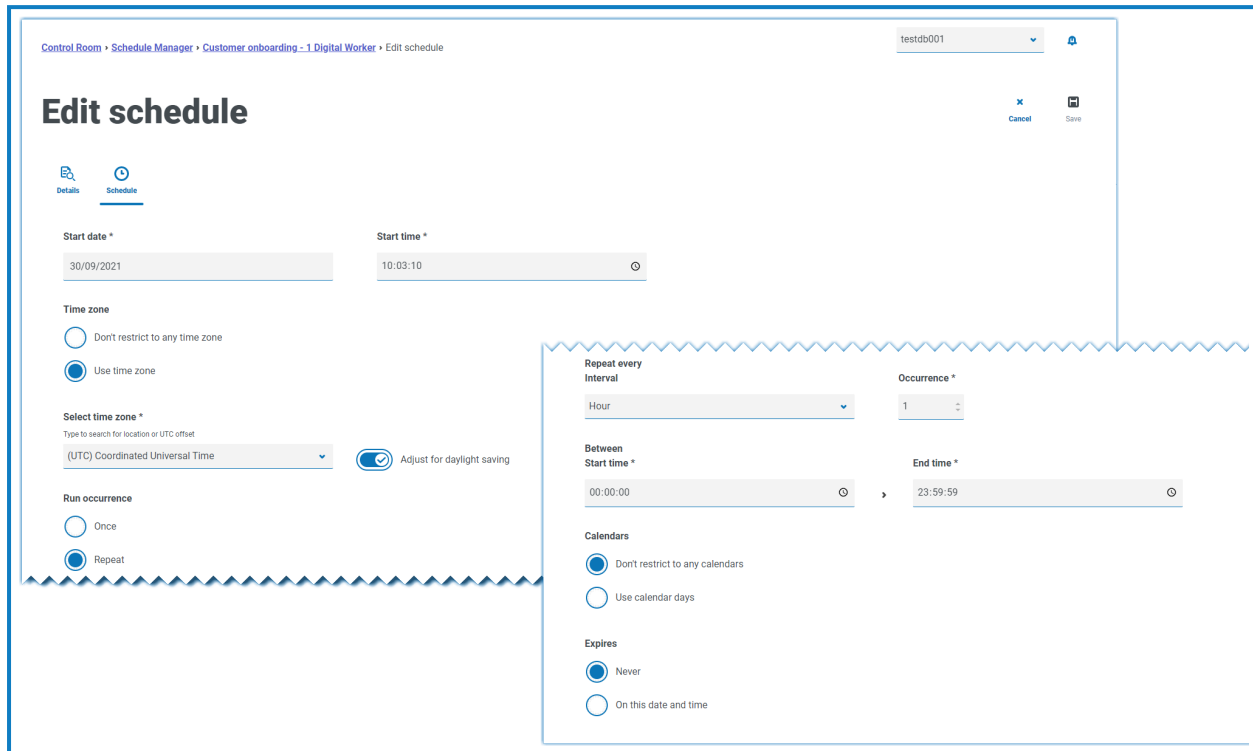


Campo	Descripción
<b>Nombre</b>	Nombre del programa.
<b>Descripción</b>	Descripción del programa.
<b>Seleccionar la tarea inicial</b>	Primera <b>tarea</b> que se ejecutará cuando se active el programa.

Realice las ediciones necesarias y guarde los cambios utilizando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

## Programa

En la pestaña Programa, tiene los siguientes campos:



Campo	Descripción
Fecha inicial	Fecha de inicio del programa.
Hora inicial	Hora de inicio del programa.
Zona horaria	Defina si se utiliza una zona horaria. La opción predeterminada es <b>Usar zona horaria</b> . Si se selecciona <b>No restringir a ninguna zona horaria</b> , el programa utilizará la zona horaria del servidor de aplicaciones en el que funciona Hub Control Room.
Seleccionar zona horaria	Zona horaria que se aplicará cuando se ejecute el programa.
Ajustar para ahorro de luz	Determina si desea que el programa se actualice automáticamente para reflejar los cambios del ahorro de luz en la zona horaria seleccionada.
Ejecutar ocurrencia	Determine si el programa se repite. La opción predeterminada es <b>Repetir</b> .
Repetir cada: intervalo	La frecuencia con que se ejecuta el programa. Se puede configurar como <b>Minuto</b> , <b>Hora</b> , <b>Día</b> , <b>Semana</b> , <b>Mes</b> o <b>Año</b> .
Repetir cada: ocurrencia	Se utiliza con Intervalo para determinar con qué frecuencia se ejecutará un programa.
Calendarios	Determine si el programa solo se ejecuta en días específicos especificados en un calendario. La opción predeterminada es <b>No restringir a ningún calendario</b> , pero si se selecciona <b>Usar días de calendario</b> , puede elegir un calendario de la lista desplegable para aplicarlo al programa.
Vence	Defina una fecha y hora de vencimiento, lo que hará que el programa deje de ejecutarse en la fecha y la hora especificadas o después de esta. La opción predeterminada es <b>Nunca</b> .

## Ejecución por minuto

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por minuto:

1. Seleccione **Minuto** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina la cantidad de minutos. Se puede configurar el programa para que se ejecute cada minuto, cada 2 minutos, etc., hasta un máximo de 999 minutos.
3. Ingrese una **Hora inicial** y una **Hora final**. De forma predeterminada, el programa se ejecutará en cada intervalo que deba ejecutarse, pero esto puede limitarse aún más estableciendo los tiempos entre los que debe ejecutarse el programa.
4. Opcionalmente, seleccione **Usar días de calendario** para configurar el programa a fin de que se ejecute por minuto en días laborales según se configura en un calendario predefinido. Seleccione el calendario requerido de la lista desplegable.
5. Guarde los cambios usando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

## Ejecución por hora

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por hora:

1. Seleccione **Hora** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina la cantidad de horas. Se puede configurar el programa para que ejecute cada hora, cada 2 horas, etc., hasta un máximo de 999 horas.
3. Ingrese una **Hora inicial** y una **Hora final**. De forma predeterminada, el programa se ejecutará en cada intervalo que deba ejecutarse, pero esto puede limitarse aún más estableciendo los tiempos entre los que debe ejecutarse el programa.
4. Opcionalmente, seleccione **Usar días de calendario** para configurar el programa a fin de que se ejecute por hora en días laborales según se configura en un calendario predefinido. Seleccione el calendario requerido de la lista desplegable.
5. Guarde los cambios usando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

## Ejecución por día

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por día:

1. Seleccione **Día** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina la cantidad de días. Se puede configurar el programa para que se ejecute cada día, cada 2 días, etc., hasta un máximo de 999 días.
3. Opcionalmente, seleccione **Usar días de calendario** para configurar el programa a fin de que se ejecute solo en días laborales según se configura en un calendario predefinido. Seleccione el calendario requerido de la lista desplegable.

## Ejecución por semana

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por semana:

1. Seleccione **Semana** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina la cantidad de semanas. Se puede configurar el programa para que se ejecute cada semana, cada 2 semanas, etc., hasta un máximo de 999 semanas.
3. Seleccione la opción requerida en el campo **Repetir**. De manera predeterminada, el programa se ejecutará todas las semanas el mismo día que la **Fecha inicial**. Esto se puede modificar seleccionando cualquiera de las opciones **Primer día hábil del calendario** o **Último día hábil del**



**calendario** y eligiendo un calendario predefinido de la lista desplegable.

4. Guarde los cambios usando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

### Ejecución por mes

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por mes:

1. Seleccione **Mes** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina el número de meses. Se puede configurar el programa para que se ejecute cada mes, cada 2 meses, etc., hasta un máximo de 999 meses.
3. Seleccione la opción requerida en el campo **Repetir**. De manera predeterminada, el programa se ejecutará todos los meses en la misma fecha que la **Fecha inicial** y se saltará los meses en los que la fecha no existe. En lugar de omitir, el programa puede configurarse para que se ejecute el último día del mes o el primer día del mes siguiente si la fecha configurada no existe para un mes en particular. Esto se puede establecer seleccionando el valor adecuado de la lista desplegable **Si el día 30 no existe**.

Como alternativa, el programa puede configurarse para que se ejecute todos los meses en un caso contado de un día de semana dentro del mes, por ejemplo, primer viernes, último miércoles, etc. Esto se activa seleccionando la opción **Día del mes** y configurando la **Semana** y el **Día de la semana** correspondientes.

El programa también puede configurarse para que se ejecute todos los meses el primer o el último día laborable del mes, según un calendario especificado. Esto se activa seleccionando la opción **Día del calendario** y configurando el **Día** y el calendario correspondientes de la lista desplegable.

4. Guarde los cambios usando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

### Ejecución por año

Si desea configurar los programas para que se ejecuten por año:

1. Seleccione **Año** en el campo **Repetir cada: intervalo**.
2. En el campo **Ocurrencia**, defina la cantidad de años. Se puede configurar el programa para que se ejecute cada año, cada 2 años, etc., hasta un máximo de 999 años.
3. Guarde los cambios usando el ícono **Guardar** en la parte superior derecha de la página.

## Tareas y sesiones

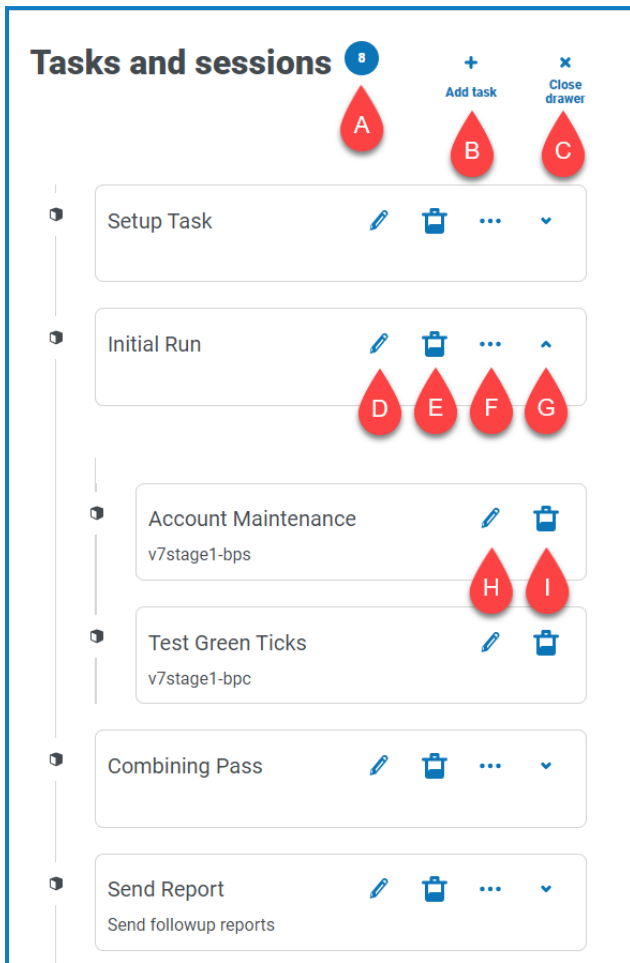
El panel Tareas y sesiones le permite administrar las tareas y las sesiones de un programa. Esto se abre desde la página Administrador de programas haciendo clic en el ícono de puntos suspensivos (...) en el programa correspondiente y seleccionando **Ver tareas y sesiones**.

### Tareas

Una tarea representa un componente de un programa. Define un conjunto de sesiones que se ejecutarán simultáneamente y proporciona un resultado de estado combinado de esas sesiones para que el programador pueda determinar qué tarea ejecutar a continuación.

### Sesiones

Una sesión de Blue Prism representa una única instancia de un proceso (u objeto) que se asigna a un recurso. La sesión mantiene un estado (por ejemplo, pendiente, en ejecución, completada) y se utiliza para mantener información complementaria, como qué usuario inició la sesión, la hora de inicio, las horas de finalización y un registro de sesión detallado. Cada tarea puede contener una cantidad arbitraria de sesiones. Cuando se activa la tarea, se crea cada sesión por primera vez y, una vez que se registran y están pendientes en sus recursos de host, se ejecutan.



El panel Tareas y sesiones le proporciona las siguientes funciones e información:

- A. **Cantidad de tareas:** muestra cuántas tareas configuró el programa.
- B. **Agregar tarea:** agregue una nueva tarea. Esta opción abre la página [Agregar tareas](#).
- C. **Cerrar cajón:** cierre el panel Tareas y sesiones.
- D. **Editar tarea (ícono de edición):** edita la tarea. Esta opción abre la página Editar tarea, donde puede actualizar los detalles de la tarea.
- E. **Eliminar tareas (ícono de eliminación):** elimine la tarea.
- F. **Agregar sesión (ícono de puntos suspensivos):** agregue una sesión para la tarea. Esta opción abre la página [Agregar sesiones](#), donde define un proceso y un trabajador digital antes de agregar cualquier parámetro de inicio.
- G. **Expandir (ícono de flecha):** expanda para ver las sesiones configuradas para la tarea.
- H. **Editar sesión (ícono de edición):** edite la sesión. Esta opción abre la página Editar sesión, donde puede editar los detalles de la sesión y los parámetros de inicio.
- I. **Eliminar sesión (ícono de eliminación):** elimine la sesión.

## Agregar tareas

La página Agregar tarea le permite configurar todos los detalles requeridos para la tarea.

Control Room > Schedule Manager > Customer onboarding - 1 Digital Worker > Add task

## Add task

Name \*

First Task

Description

On success

Stop

Go to task

On failure

Abort

Go to task

Post completion delay \*

Seconds

0

Fail fast on any errors

Create

Para agregar una tarea:

1. Ingrese un **Nombre**.
2. Si es necesario, ingrese una **Descripción**.
3. En el campo **En caso de éxito**, elija lo que sucederá cuando la tarea tenga éxito. La opción predeterminada es **Detener**, pero se puede configurar para activar automáticamente otra tarea.
4. En el campo **En caso de error**, elija lo que sucederá cuando la tarea falle. La opción predeterminada es **Anular**, pero se puede configurar para activar automáticamente otra tarea.
5. Si es necesario, modifique el valor de **Demora posterior a la finalización**. El valor predeterminado es **0**. Si se ingresa un valor en este campo, se agrega una demora (hasta 1500 segundos) al final de una tarea programada antes de permitir que comience la siguiente tarea en el programa.

6. Si es necesario, desmarque la casilla de verificación **Cualquier error inmediato**. De manera predeterminada, una tarea se configura en error inmediato en cualquier error, es decir, terminar inmediatamente la tarea si alguna sesión no se inicia o finaliza debido a una excepción.
- Si una tarea se configura en error inmediato, todas las sesiones concluirán y la tarea se terminará cuando se produce cualquier error en cualquiera de las sesiones, por ejemplo, si un recurso no pudo conectarse o estaba demasiado ocupado para crear una sesión, o si una sesión generó una excepción y finalizó de manera anormal. Esto significa que una tarea se marca como terminada si alguna sesión falla.
  - Si una tarea no se configura en error inmediato, solo se termina si se produce un error en todas sus sesiones, y la terminación de la tarea solo se produce cuando se detecta que la última sesión en ejecución ha fallado. Se registran las ejecuciones de sesiones individuales que causan un error, pero cualquier otra sesión en ejecución continúa. Si no genera un error inmediato, una tarea se marca como finalizada solo si todas sus sesiones tienen error.

## Agregar sesiones

La página Agregar sesión le permite configurar todos los detalles necesarios para la sesión.

Control Room > Schedule Manager > Customer onboarding - 1 Digital Worker > Add session

## Add session

### Session details

Add a session to enable editing of the start up parameters

**Process \***  
Start typing to begin filtering, or select an option.

**Digital worker \***  
Start typing to begin filtering, or select an option.

Cancel Add session

Para agregar una sesión:

1. Ingrese un **Proceso** o seleccione uno de la lista desplegable.
2. Ingrese un **trabajador digital** o seleccione uno de la lista desplegable.

- Haga clic en **Agregar sesión**. El botón solo se habilita cuando se ingresa una combinación válida de trabajador digital y proceso.

Aparece la página Editar sesión.

The screenshot displays the 'Edit session' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Control Room > Schedule Manager > Customer onboarding - 1 Digital Worker > Edit session'. The main heading is 'Edit session'. Below it, the 'Session details' section contains three input fields: 'Process' with the value 'IT Help Desk', 'Digital worker' with 'v7stage1-bpc', and 'Session number' with '209'. A note under 'Session number' states: 'This is the unique identifier for this session.' To the right, the 'Start up parameters' section has three text input fields labeled 'ID', 'Name', and 'RequestType', each with the note 'Parameter type is Text'. At the bottom of this section are 'Cancel' and 'Save' buttons.



Una vez que se agrega la sesión, se le asigna automáticamente un número de sesión. El número de sesión, el proceso y el trabajador digital no se pueden editar.

- Defina los parámetros de inicio según sea necesario. Los parámetros se muestran con el nombre y el tipo de parámetro. Al agregar parámetros de inicio de imagen, se aceptan los siguientes formatos de archivo: PNG, BMP, JPG, JPEG, GIF, ICO y TIFF.



Si se carga más de un archivo de imagen al configurar los parámetros de inicio de sesión, el tamaño colectivo de todas las imágenes debe ser inferior a 3 MB. Si se supera este límite, se mostrarán errores de validación del formulario al intentar guardar los cambios.

- Haga clic en **Guardar**.

## Sesiones

La página Sesiones le proporciona un resumen de todas las [sesiones](#) para sus entornos conectados. Esto le proporciona una vista alternativa de las sesiones que puede ver en el cliente interactivo de Control Room de Blue Prism.

Control Room » Sessions Environment\_2

### Sessions

A Edit view
B Filter
C Save view
D Load view
E Auto refresh
F Refresh now
G Last updated 08/02/2022 14:16:44

Session number	Process name	Digital worker	User	Status	Start time	End time	Latest stage	Stage started	Exception
20766	<a href="#">Chris Loop</a>	v7stage1-bps	[Scheduler]	Stopped	04/02/2022 11:39:10	04/02/2022 16:51:30	Stop Requested?	04/02/2022 16:51:25	
20765	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:14				
20764	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:13				
20763	Claims	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:13				
20762	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:12				
20761	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:12				
20760	Claims	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:11				
20759	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:11				
20758	Test Process 1 (Maria)	v7stage1-bps	[Scheduler]	Pending	03/02/2022 20:03:11				
20757	<a href="#">Claims</a>	v7stage1-bps	[Scheduler]	Terminated	03/02/2022 20:03:41	03/02/2022 20:03:50	Utility - General::Sleep	03/02/2022 20:03:41	Internal

Rows per page 10 I J Previous Next

La página Sesiones le proporciona las siguientes funciones e información:

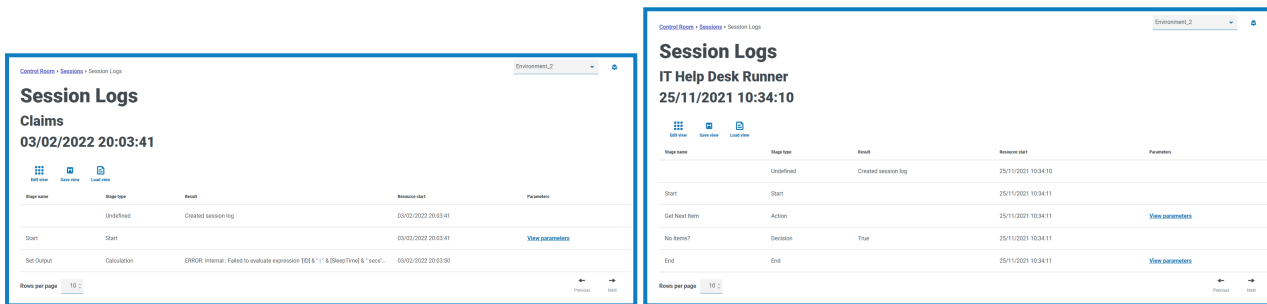
- Editar vista:** define las columnas que se muestran. Luego puede mostrar u ocultar las columnas con los conmutadores de alternancia. También puede cambiar la cuadrícula para que se muestre en un formato compacto.
- Filtrar:** filtra la información que se muestra. Luego, puede activar los filtros requeridos e ingresar o seleccionar la información adecuada para mostrar, por ejemplo, puede activar el Filtrar por **Estado** y seleccionar **Terminado**.
- Guardar vista:** guarde la vista actual de la columna. Puede ingresar un nombre para su vista a fin de identificarla fácilmente cuando carga las vistas. This allows you to create views of information which you can quickly access and reapply using **Load view**.
- Cargar vista:** carga una vista guardada. Puede seleccionar la vista requerida y hacer clic en **Aplicar**.
- Actualización automática:** defina con qué frecuencia se actualizará automáticamente el contenido de la tabla. Está deshabilitado de forma predeterminada, pero se puede configurar cada minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.
- Actualizar ahora:** actualice el contenido de la tabla. Si trabaja con la actualización automática configurada, al utilizar esta opción se restablecerá el temporizador.
- Última actualización:** fecha y hora en que se actualizaron por última vez los datos de la tabla.
- Nombre del proceso:** para programas completados, haga clic en el nombre de un proceso para [ver el registro](#) de esa sesión.
- Filas por página:** ingrese un número o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el número de filas que se ven en una página.

J. **Anterior y siguiente:** haga clic en **Anterior** o **Siguiente** para desplazarse por las páginas. de sesiones.

## Ver los registros de sesiones

1. En la página Sesiones, haga clic en el nombre del proceso requerido.  
Aparece la página Registros de sesiones con un historial de los procesos que se ejecutaron.
2. Si está disponible en la columna **Parámetros**, puede hacer clic en **Ver parámetros** para ver la información sobre los parámetros del proceso.

Por ejemplo, las imágenes siguientes muestran un registro para una sesión finalizada y para una sesión completada:



## Use los filtros de la página Sesiones

Los filtros le permiten encontrar fácilmente las sesiones en función de los criterios seleccionados.

1. En la página Sesiones, haga clic en **Filtro** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de encontrar la sesión. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Número de sesión</b>	Ingrese el número completo o parcial de la sesión.
<b>Nombre del proceso</b>	Ingrese el nombre completo o parcial del proceso.
<b>Digital Worker</b>	Escriba el nombre completo o parcial del Digital Worker.
<b>Usuario</b>	Ingrese el nombre de usuario o parte de su nombre de usuario.

Filtro	Descripción
<b>Estado</b>	<p>Seleccione el estado de la sesión dentro de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendiente:</b> muestra las sesiones que deben ejecutarse.</li> <li>• <b>En ejecución:</b> muestra las sesiones que se están ejecutando actualmente.</li> <li>• <b>Finalizado:</b> muestra las sesiones que han finalizado y no se han completado.</li> <li>• <b>Detenido:</b> muestra las sesiones que se han detenido y ya no se están ejecutando, pero no se han completado.</li> <li>• <b>Completado:</b> muestra las sesiones que se han ejecutado correctamente y completado.</li> <li>• <b>Detención:</b> muestra las sesiones que están en proceso de detención.</li> <li>• <b>Advertencia:</b> muestra las sesiones que tienen advertencias.</li> </ul> <p>Puede filtrar más de un estado al mismo tiempo.</p>
<b>Hora inicial</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de inicio. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Hora final</b>	En la lista desplegable, seleccione el período de tiempo requerido dentro del cual recae la hora de finalización. Si selecciona <b>Un rango determinado</b> , ingrese el rango de fechas y las horas en los campos proporcionados.
<b>Fase más reciente</b>	Ingrese el nombre completo o parcial de la fase.
<b>Fase iniciada</b>	Seleccione el período de tiempo requerido en el que comenzó la fase, por ejemplo, seleccione <b>Más de 2 horas</b> para filtrar en función de las horas de inicio hace más de dos horas.

La información de la página Sesiones se filtra inmediatamente y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.

3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.



## Estado del Digital Worker

La página Estado del Digital Worker le proporciona un resumen de todos los trabajadores digitales (también conocidos como recursos de tiempo de ejecución) que están disponibles para su entorno conectado.

Control Room > Digital Worker Health

Environment\_2

### Digital Worker Health

A Edit view | 
 B Filter | 
 C Save view | 
 D Load view | 
 E Auto refresh | 
 F Refresh now | 
 G Last updated 08/02/2022 15:40:15

Digital worker	Group name	Pool name	Status	Pending sessions	Active sessions
v7stage1-bps:8192	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8191	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8190	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8189	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8188	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8187	Default		Offline	1	0
v7stage1-bps:8186	Default		Offline	3	0
v7stage1-bps:8185	Default		Offline	2	0
v7stage1-bps:8184	Default		Offline	0	0
v7stage1-bps:8183	Default		Offline	1	0

Rows per page: 10 H Previous Next

La página Estado del Digital Worker le proporciona las siguientes funciones e información:

- Editar vista:** define las columnas que se muestran. Luego puede mostrar u ocultar las columnas con los conmutadores de alternancia. También puede cambiar la cuadrícula para que se muestre en un formato compacto.
- Filtrar:** filtra la información que se muestra. Luego, puede activar los filtros requeridos e ingresar o seleccionar la información adecuada para mostrar, por ejemplo, puede activar el Filtrar por **Estado** y seleccionar **Inactivo**. El filtro está habilitado de manera predeterminada para mostrar solo a los trabajadores digitales que no estén retirados.
- Guardar vista:** guarde la vista actual de la columna. Puede ingresar un nombre para su vista a fin de identificarla fácilmente cuando carga las vistas. This allows you to create views of information which you can quickly access and reapply using **Load view**.
- Cargar vista:** carga una vista guardada. Puede seleccionar la vista requerida y hacer clic en **Aplicar**.
- Actualización automática:** defina con qué frecuencia se actualizará automáticamente el contenido de la tabla. Está deshabilitado de forma predeterminada, pero se puede configurar cada minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.
- Actualizar ahora:** actualice el contenido de la tabla. Si trabaja con la actualización automática configurada, al utilizar esta opción se restablecerá el temporizador.
- Última actualización:** fecha y hora en que se actualizaron por última vez los datos de la tabla.
- Filas por página:** ingrese un número o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para cambiar el número de filas que se ven en una página.
- Anterior y siguiente:** haga clic en **Anterior** o **Siguiente** para desplazarse por las páginas. de los trabajadores digitales

## Use los filtros de la página Estado del Digital Worker

Los filtros le permiten encontrar fácilmente eventos de Audit en función de los criterios seleccionados.

1. En la página Estado del Digital Worker, haga clic en **Filtro** para abrir el panel Filtro.
2. Utilice el botón de alternancia para activar el filtro requerido y completar la información a fin de encontrar al trabajador digital. Puede aplicar varios filtros al mismo tiempo.

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
<b>Digital Worker</b>	Escriba el nombre completo o parcial del Digital Worker.
<b>Nombre del grupo</b>	Escriba el nombre completo o parcial del grupo.
<b>Nombre del pool</b>	Escriba el nombre completo o parcial del pool.
<b>Estado de retirado</b>	Seleccione el estado del trabajador digital dentro de las opciones disponibles. La configuración predeterminada consiste en mostrar únicamente los recursos que no estén retirados.
<b>Estado</b>	Seleccione el estado del trabajador digital dentro de las opciones disponibles. Puede seleccionar más de un estado.
<b>Sesiones pendientes</b>	Ingrese un valor numérico para la cantidad mínima de sesiones pendientes que tiene un trabajador digital. Se mostrarán los trabajadores digitales con este número o uno superior de sesiones pendientes.
<b>Sesiones activas</b>	Ingrese un valor numérico para el número mínimo de sesiones activas que tiene un trabajador digital. Se mostrarán los trabajadores digitales con este número o uno superior de sesiones activas.

La información en la página de Estado del Digital Worker se filtra de inmediato y muestra cualquier coincidencia que contenga el texto que ha ingresado.



Si configuró los filtros pero desea ver la información sin filtrar nuevamente, desactive los filtros requeridos o elimine cualquier configuración dentro del filtro para que quede en blanco.

3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.

## Widgets de panel

El complemento Control Room también proporciona una serie de [widgets de panel](#), que puede aplicar y personalizar para supervisar su entorno de Blue Prism de un vistazo.

Para personalizar sus widgets:

1. En el panel, haga clic en **Editar widgets**.

Los widgets que se pueden personalizar muestran un ícono de **Opciones**; todos los widgets muestran un ícono **Quitar**.

2. Haga clic en **Opciones** junto al complemento requerido.

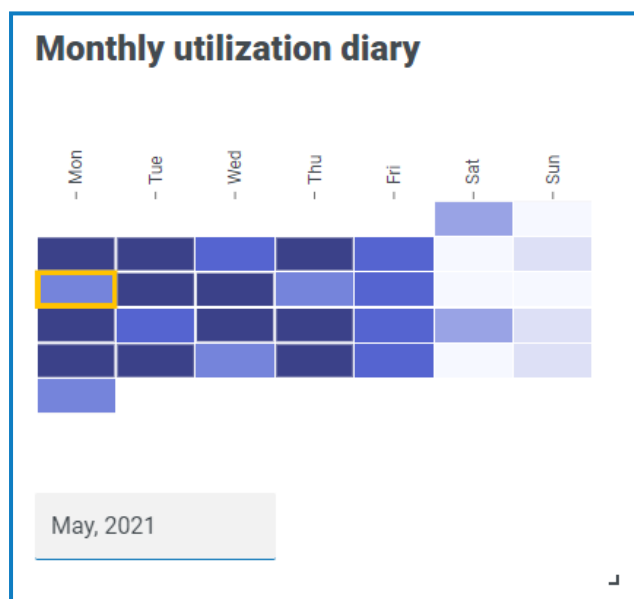
Aparece el panel Opciones de visualización.

3. Establezca las opciones según sea necesario y haga clic en **Cerrar cajón**.

Los widgets se actualizan tan pronto como se seleccionan las opciones y se cierra el panel Opciones de visualización.

## Registro de uso mensual

Esto le permite ver el nivel de uso de su fuerza laboral digital para cada día del mes. Puede desplazarse sobre un bloque en este gráfico para ver el nivel de utilización. A continuación, se muestra un ejemplo del widget de registro de uso mensual:



El color más oscuro indica el nivel más alto de uso, el color más claro es el nivel más bajo.

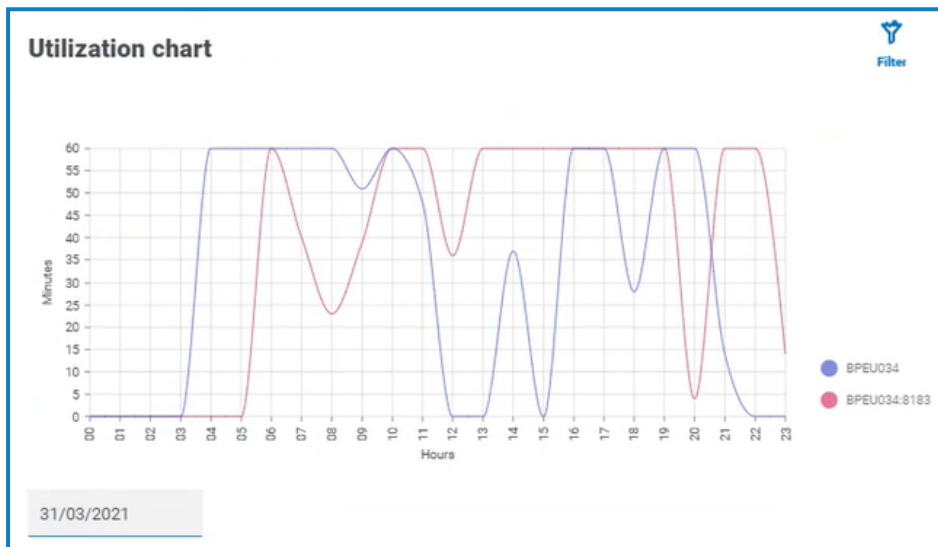
## Gráfico de uso

Esto muestra cuánto se utilizan los trabajadores digitales seleccionados como gráfico de líneas en comparación con las horas para una fecha determinada.

Para configurar el widget:

1. En el widget de gráfico de uso, haga clic en **Filtro**.  
Aparece el panel Filtro.
2. En el filtro **Seleccionar trabajadores digitales**, ingrese el nombre del trabajador digital o seleccione uno de la lista desplegable. Puede tener más de un trabajador digital configurado para este widget.

Por ejemplo (con las opciones configuradas en actividad y minutos):



3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.
4. Si desea ver la información para un día diferente, ingrese la fecha en el campo de fecha y presione Intro.
5. Si es necesario, utilice las [opciones](#) para personalizar aún más esta pantalla.

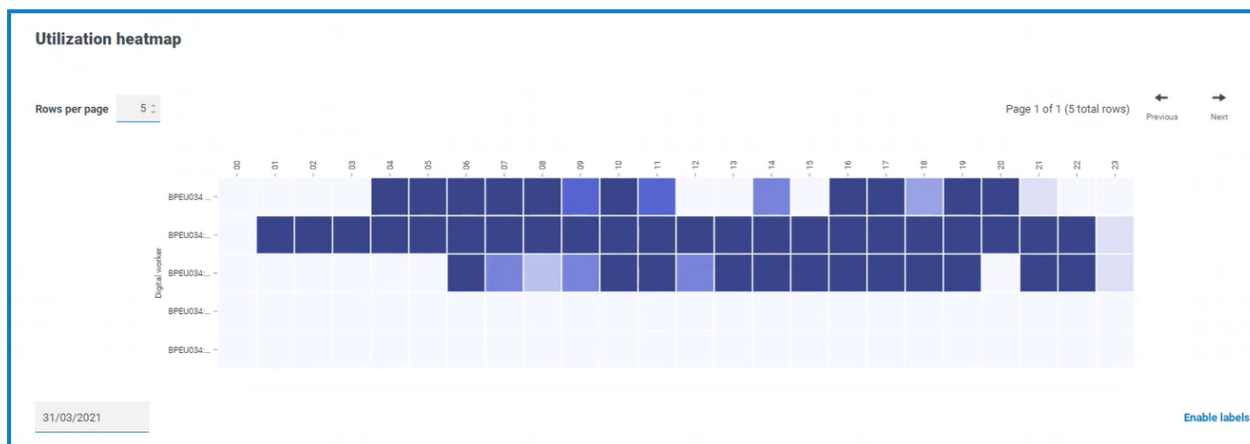
## Mapa de calor de uso

Esto muestra una lista de trabajadores digitales y las horas que se utilizaron para una fecha determinada. De manera predeterminada, le mostrará los datos de la fecha actual.

Para configurar el widget:

1. En el widget de mapa de calor de uso, haga clic en **Habilitar etiquetas** para ver un valor numérico dentro de cada uno de los cuadrados de color. Puede hacer clic en **Deshabilitar etiquetas** para eliminar estos valores.
2. Si desea ver la información para un día diferente, ingrese la fecha en el campo de fecha y presione Intro.

Actualizaciones del mapa de calor de uso. Por ejemplo (con las opciones configuradas en actividad y minutos):



El color más oscuro indica el nivel más alto de uso, el color más claro es el nivel más bajo.

3. Si es necesario, utilice las [opciones](#) para personalizar aún más esta pantalla.

## Composiciones de colas de trabajo

Le permite ver la composición de los elementos de cola de trabajo en todas las colas. Al agregar el widget, no se mostrarán datos.

Para configurar el widget para orientarse a una cola de trabajo específica:

1. En el widget de composiciones de colas de trabajo, haga clic en **Filtro**.  
Aparece el panel Filtro.
2. En el filtro **Seleccionar cola**, ingrese el nombre de la cola o seleccione uno de la lista desplegable.
3. Haga clic en **Cerrar cajón** para cerrar el panel Filtro.

El widget muestra la información de la cola de trabajo que desea supervisar. Por ejemplo:

