



Manual de usuario - Inventario de Activos de Información



Versión 1.0

14/01/2023

Introducción

La realización de los activos de información es fundamental para la gestión de la seguridad de la información. Al realizar los activos de información, se puede obtener una visión amplia o más completa y detallada de los recursos y datos de cada organización.

Al tener una herramienta para el gestionarlo, nos produce varios beneficios para la empresa.

Automatización y Eficiencia: Puede realizar inventarios de manera más eficiente y de manera automática, lo que facilita el seguimiento de los cambios en el entorno.

Gestión de configuración: Permite llevar un seguimiento detallado de la configuración de los activos, esto incluye los cambios realizados lo que facilita la detección de sus activos críticos.

Optimización de Recursos: Permite asignar recursos de manera más efectiva, centrándose en la protección de sus activos más críticos.

Gestión de incidentes: Facilita una respuesta rápida y efectiva a incidentes de seguridad al proporcionar información precisa sobre los activos afectados.

Este manual de usuario proporciona una guía completa para el uso del Inventario de Activos de Información. Está diseñado para ayudarte a comprender mejor las funciones y características del sistema, así como a navegar y utilizar el inventario de manera efectiva. Te recomendamos que leas este manual cuidadosamente antes de utilizar el sistema. Se recomienda antes de utilizar la aplicación web, leer con anticipación esta guía.

Este manual se concibe como una herramienta esencial para maximizar la experiencia del usuario, permitiéndole familiarizarse con la interfaz y optimizar sus operaciones en el contexto del seguimiento y gestión de activos de información. A través de la información detallada aquí contenida, los usuarios podrán explorar de manera efectiva las diversas características ofrecidas por la aplicación, desde la gestión de usuarios hasta la generación de informes personalizados.

Es importante destacar que este recurso ha sido diseñado con la premisa de proporcionar una comprensión completa y clara de cada aspecto de la aplicación. Este documento también servirá como referencia útil para situaciones de soporte técnico, proporcionando información de contacto para resolver cualquier consulta o inconveniente que los usuarios puedan encontrar durante su interacción con la aplicación web de inventario de activos de información. Al mantener una comunicación abierta y ofrecer recursos comprensibles, aspiramos a garantizar una experiencia de usuario eficiente y satisfactoria.

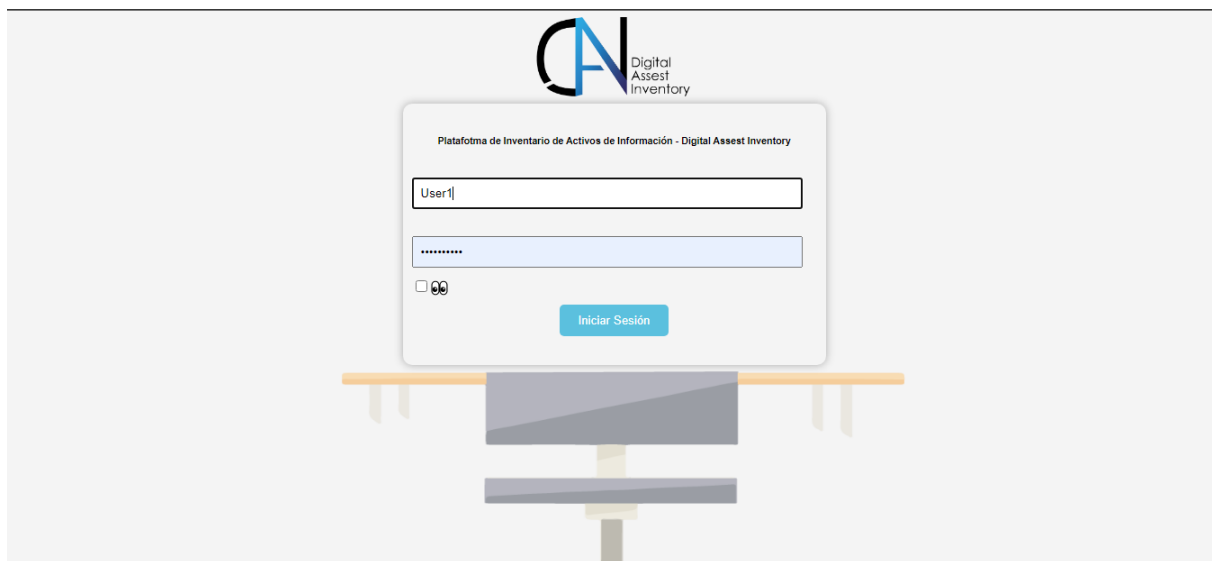
Contenido

Instrucciones básicas	5
Inicia sesión o acceso a la página.....	5
Requisitos.	5
Panel de control.....	6
Inicio.....	6
Crear un inventario de activos de información	7
Documentos de empresa o encabezado	9
Editar o Eliminar	10
Generación de PDF	11

Instrucciones básicas

Inicia sesión o acceso a la página.

El administrador le debe otorgar un usuario y contraseña para poder ingresar a la aplicación.



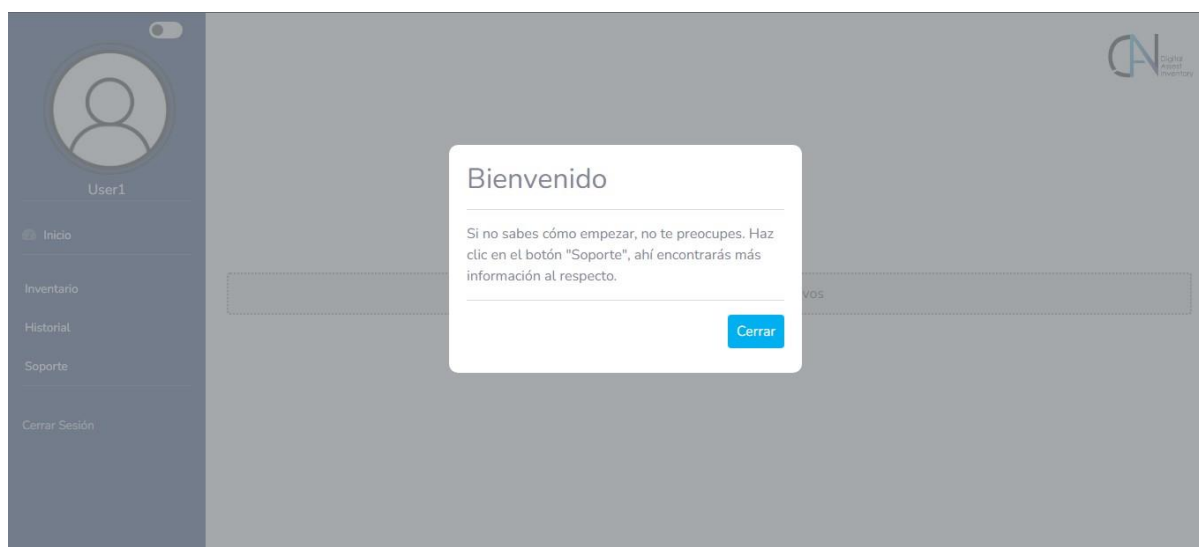
Requisitos.

Tener un navegador instalado que sea moderno (Chrome, Mozilla, Opera, etc.).

Sistema operativo compatible como Windows.

Panel de control

Una vez iniciada sesión, se le redirigirá a una página principal donde será recibido por una ventana emergente de bienvenida. En dicha ventana, encontrará un mensaje introductorio que le invitará a explorar este manual de usuario tantas veces como sea necesario o requerido para una comprensión completa y efectiva de la aplicación. La función de esta ventana es facilitar el acceso al material informativo contenido en el manual, proporcionando una guía detallada sobre el uso y funcionalidades de la aplicación web de inventario de activos de información.



Inicio

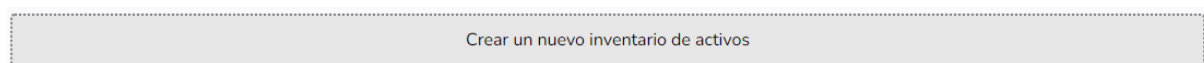
En la región izquierda de la interfaz, se exhibirá el panel de navegación o control, constituyendo una herramienta central para la gestión de la aplicación. En esta sección, se presentará de manera destacada tu nombre de usuario, proporcionando una identificación visual instantánea.

Dentro de este menú, se despliegan opciones cruciales que estructuran la navegación y funcionalidades de la aplicación. Entre las categorías disponibles se encuentran "Inicio", "Inventario", "Historial", "Soporte" y "Cerrar Sesión". La sección "Inicio" cumple la función de ser el punto de entrada principal, y al seleccionarlo, serás redirigido de manera inmediata a la pantalla inicial de la aplicación.



Crear un inventario de activos de información

Paso 1: Hacer clic en el botón etiquetado como "Crear un nuevo inventario de activos".



Paso 2: Una vez presionado el botón, se presentará el siguiente formulario, donde deberá seleccionar una de las opciones en función de la valoración de confidencialidad, integridad y disponibilidad en los distintos niveles, conforme a las necesidades específicas de su empresa.

En caso de requerir información detallada sobre alguna de ellas, puede hacer clic en la necesidad de información correspondiente. De esta manera, se desplegará la descripción asociada a la valoración seleccionada.



User

- Inicio
- Inventario
- Historial
- Soporte
- Cerrar Sesión

Opción 1

La valoración de la confidencialidad, integridad y disponibilidad será de un valor del 1 al 3

CONFIDENCIALIDAD

INTEGRIDAD

Valor del Activo	Descripción
3 (Alto)	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 0-15%, pues la vulneración de su integridad afectaría gravemente a la organización.
2 (Medio)	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 50%, pues la vulneración de su integridad afectaría considerablemente a la organización.
1 (Bajo)	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 85%-100%, pues la vulneración de su integridad afectaría parcialmente a la organización.

DISPONIBILIDAD


Opción 2

La valoración de la confidencialidad, integridad y disponibilidad será de un valor del 1 al 5

CONFIDENCIALIDAD

INTEGRIDAD

Paso 3: Tras la elección de la opción correspondiente a los niveles de valor, se procederá a completar todos los campos en el formulario siguiente con el fin de generar una tabla destinada a los activos de información. Estos datos serán incorporados a una tabla que será visualizada en la parte inferior. Al completar el formulario, la suma automática de los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad se llevará a cabo, conforme a la elección entre los niveles 1-3 o 1-5 (en este ejemplo, se ha utilizado la opción 1). Este resultado se visualizará mediante una codificación de color, siendo verde o rojo, acompañado de una leyenda que indicará si el activo se clasifica como crítico o no crítico.



User

- Inicio
- Inventario
- Historial
- Soporte
- Cerrar Sesión

Complete el inventario de activos de información

Agregar Datos Documentos

1

Celulares

Samsung Galaxy A3

EHS - Medio Ambiente, Salu

Juan Pérez

Físico

Móvil

1

2

2

5.00

Crítico

Agregar

No.	Nombre del activo	Descripción del activo	Departamento/ Área	Responsable/ Propietario	Ubicación	Tipo de activo	C	I	D	Criticidad (Valor)	Nivel de Clasifica
-----	-------------------	------------------------	--------------------	--------------------------	-----------	----------------	---	---	---	--------------------	--------------------

Crítico

No crítico

Para incorporar la información de la empresa, se dispone de un botón con la etiqueta "Agregar datos Documentos". Este botón encabezará el archivo PDF generado al momento de su creación.

Documentos de empresa o encabezado

Agregar Datos
Documentos

Al seleccionar la opción correspondiente, se desplegará una sección que requiere la cumplimentación de los datos solicitados con el fin de generar el encabezado del documento en formato PDF.

Agregar Datos Documentos

Código:

262626

Versión:

1

Fecha de Elaboración:

16/01/2024

Fecha de Revisión:

17/01/2024

Subir Imagen:

Seleccionar archivo

ejemplo.jpg

Guardar

Cerrar

NOTA: No es obligatorio subir los datos de no ser necesario.

Paso 4: Verifica la tabla de tus activos para asegurarte de que toda la información esté precisa y correctamente ingresada.

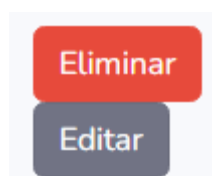
No.	Nombre del activo	Descripción del activo	Departamento/ Área	Responsable/ Propietario	Ubicación	Tipo de activo	C	I	D	Criticidad (Valor)
1.00	Celulares	Samsung Galaxy A3	EHS - Medio Ambiente,	Juan Pérez	Físico	Móvil	1.00	2.00	2.00	5.00

Cuando estés seguro, presiona el botón de guardar.



Editar o Eliminar

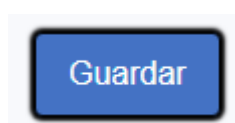
Ante cualquier incertidumbre o la necesidad de efectuar ajustes en los datos registrados, se recomienda hacer uso del botón de edición, ubicado al final de las casillas de la tabla. De igual manera, si la situación demanda la eliminación de un activo, se dispone del botón correspondiente para llevar a cabo dicha acción.



En este ejemplo, se cambiará el nombre de "Juan Pérez", por "José Hernández".

No.	del activo	del activo	Departamento/ Área	Responsable/ Propietario	Ubicación	de activo	C	I	D	Criticidad (Valor)
1.00	Celulares	Samsung Galaxy A3	EHS - Medio Ambiente, Salud y	José Hernández	Físico	Móvil	1.00	2.00	2.00	5.00

Una vez verificado que la totalidad de tus datos se encuentran precisos, procede a seleccionar el botón "Guardar Tabla".



Este enlace te dirigirá a una página donde se visualizará la tabla completa con los datos ingresados, facilitando su conversión previa a un documento en formato PDF. En caso de que desee revisar nuevamente este archivo, puede acceder a la sección de "Inventario" en su menú de navegación y hacer clic para visualizarlo.

Generación de PDF



Una vez que se haya hecho clic en el archivo PDF, será posible visualizar la tabla convertida en dicho formato, para su posterior descarga.

