



BASES GARGANTUA - REGLAS DE COMPOSICIÓN

HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	5
¿Qué es una regla de composición?	5
Ejemplo	5
CREAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN	7
ADMINISTRACIÓN DE LAS REGLAS DE COMPOSICIÓN	16
Publicar una regla de composición.....	16
Cancelar la publicación de una regla de composición.....	17
Duplicar una regla de composición	17
Exportar una regla de composición	18
Importar una regla de composición	18
Eliminar una regla de composición	19

INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ES UNA REGLA DE COMPOSICIÓN?

Una regla de composición permite completar automáticamente el valor de un atributo de formulario, reutilizando otros atributos del mismo formulario introducidos manualmente por un usuario del Cliente Web GARGANTUA.

En la Herramienta de Administración GARGANTUA, un administrador define los elementos (atributos y/o cadenas de caracteres) que forman parte de la composición, y asigna la regla a un atributo de destino de un determinado formulario.

De este modo, cuando un usuario indexa un objeto con este formulario en el Cliente Web GARGANTUA, el valor del atributo de destino se completa automáticamente a medida que el usuario completa los atributos de origen.



Desde el momento en que se utiliza una regla de composición para completar un atributo, un usuario del Cliente Web GARGANTUA ya no podrá modificar manualmente el contenido de este atributo: sólo se guardarán los valores generados automáticamente por la regla.



Para que una regla de composición funcione correctamente, deben cumplirse tres condiciones:

- *El atributo de destino y los atributos de origen deben estar presentes en el formulario en cuestión.*
- *Los atributos de origen deben ser obligatorios, de forma que el usuario del Cliente Web no pueda dejarlos en blanco.*
- *El atributo de destino debe ser de tipo alfanumérico o de tipo lista personalizada abierta (en la que se pueden introducir valores distintos a los ya propuestos por la lista).*

EJEMPLO

Un administrador ha creado un formulario “Contacto” que contiene los atributos “Apellido” y “Nombre”, y quiere que el atributo sistema **nombre** de los objetos indexados con este formulario se complete automáticamente de la siguiente manera: “APELLIDO Nombre”.

El administrador debe crear la siguiente regla de composición: “Apellido” en mayúsculas “espacio” “Nombre”.

(La opción “ **ABC** ” permite que, en la composición, el apellido se muestre siempre en mayúsculas, sin importar el formato del texto introducido por el usuario del Cliente Web GARGANTUA.)

Una vez creada la regla de composición, el administrador la aplica al formulario “Contacto” a través de la propiedad **Regla de composición** del atributo sistema **nombre**.

En el Cliente Web GARGANTUA, un usuario crea una carpeta con el formulario “Contacto”: introduce el valor “Smith” en el campo “Apellido”, y el valor “John” en el campo “Nombre”. Simultáneamente, GARGANTUA completa automáticamente el nombre de la carpeta con la mención “SMITH John”.

CREAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Para crear una nueva regla de composición, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, despliegue la rama correspondiente a la base GARGANTUA de su elección.
2. Haga clic en la rama **Reglas de composición**.

El panel **Administrador de reglas de composición** se abre en el panel derecho.

3. En la parte inferior izquierda del panel derecho, haga clic en el botón **Agregar**.

Se abre el panel de administración de la nueva regla de composición.

4. En la pestaña **Propiedades**, introduzca el nombre y, si lo desea, la descripción de la nueva regla.
5. En la pestaña **Contenido**, configure el diseño de la nueva regla a través del editor de reglas de composición (ver [Estructura general](#)).

Debe crear como mínimo una cadena de caracteres o seleccionar un elemento e insertarlo en la regla.

6. Una vez haya terminado, en la parte inferior izquierda del panel derecho, haga clic en **Guardar**.

La regla de composición se ha creado correctamente: ahora puede publicarla y asociarla a un atributo de formulario y modificarla en el editor de reglas de composición.

PESTAÑA “DEPENDENCIAS”

La pestaña **Dependencias** permite **analizar las dependencias** de cada objeto, es decir conocer los objetos que lo utilizan y/o de los cuáles depende.

VISUALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN MODO ÁRBOL

Por defecto, GARGANTUA fija las dependencias en **modo árbol**, y tiene en cuenta la **versión de trabajo** de los diferentes objetos concernidos.

Dependiendo de si el objeto es utilizado por y/o de si depende de otros objetos, la visualización de las dependencias en modo árbol se hace en dos o tres columnas. En el segundo caso, los objetos que dependen del objeto se fijan en el panel izquierdo, y los objetos utilizados por el objetos en el panel derecho:

1. Categoría de objetos de los que algunos dependen del objeto seleccionado;
2. Nombre de un objeto relacionado con el objeto seleccionado: nuestro objeto es utilizado por el proceso “Solicitud de vacaciones”;
3. Conjunto de objetos utilizados por nuestro objeto.

En las pantallas de análisis de las dependencias como en toda la interfaz, el icono  permite saber si el objeto concernido es actualmente publicado y, en este caso, si la versión actualmente publicada coincide con la versión de trabajo:

- No icono – El objeto no es publicado;
-  - La versión de trabajo y la versión actualmente publicada son idénticas;
-  - La versión de trabajo y la versión actualmente publicada son diferentes.

¿PARA QUÉ SIRVE LA OPCIÓN “VER DEPENDENCIAS DE LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA”?

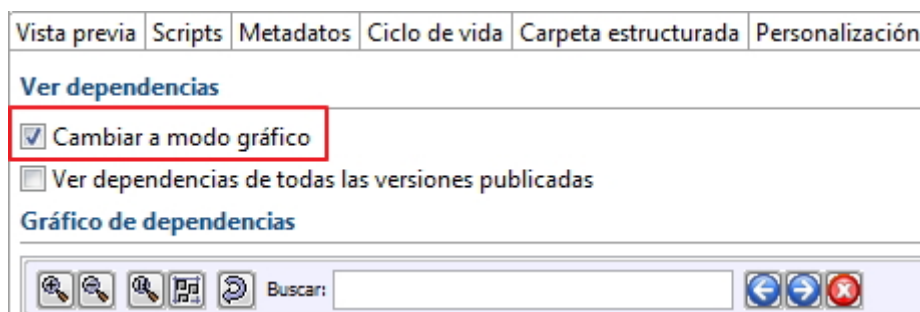
Marcar la casilla **Ver dependencias de la última versión publicada** permite fijar las dependencias de la versión del objeto actualmente publicada, en vez de las de la versión de trabajo, que se toma en cuenta por defecto.

Esta opción solo es disponible en modo árbol, para los objetos que disponen de un histórico de las versiones publicadas:

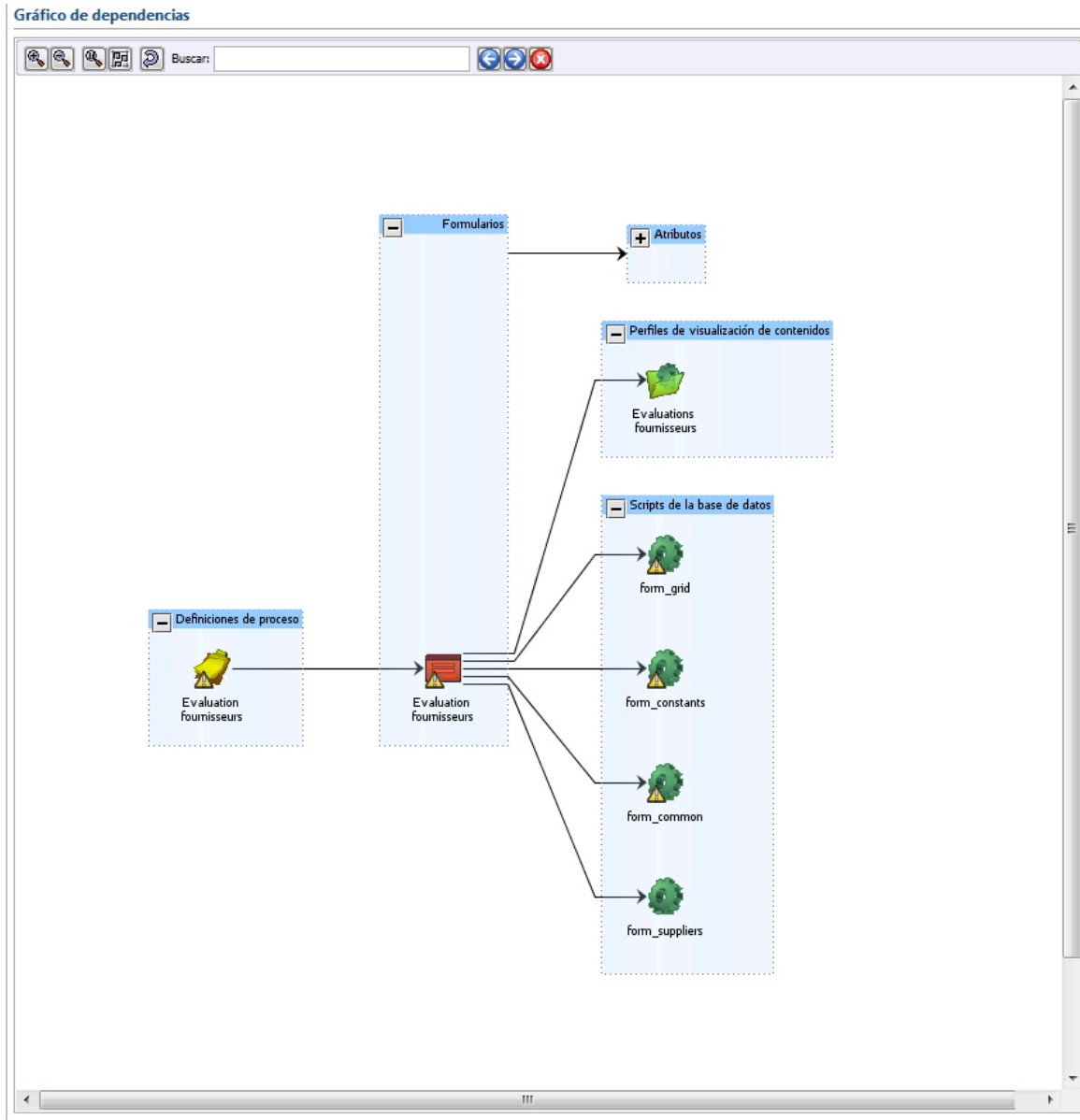
Faire capture

VISUALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN MODO GRÁFICO

Para ver las dependencias en modo gráfico, marque la casilla **Cambiar a modo gráfico**:



Las dependencias entre las versiones de trabajo de los diferentes objetos se fijan en diagrama:



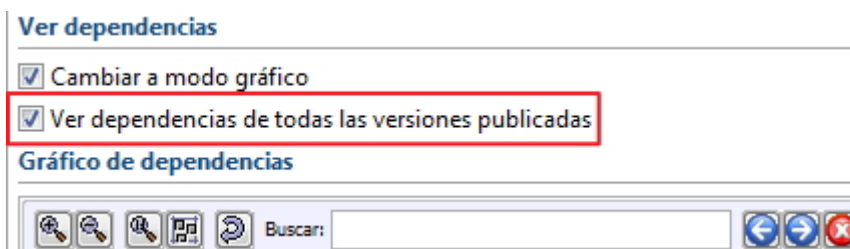
Con la ayuda de la barra de herramientas de la visualización gráfica, puede:

- Acercar, para ampliar el gráfico;
- Alejar, para estrechar el gráfico;
- Hacer volver el gráfico a su tamaño original;
- Ajustar el gráfico al tamaño de la pantalla, para optimizar el espacio disponible;
- Recargar el gráfico;
- Buscar una cadena de caracteres en los nombres de los objetos fijados; los objetos concernidos resaltan en azul;
- / Navegar entre las ocurrencias de la cadena de caracteres buscada;
- Anular la selección de los objetos cuyo nombre contiene la cadena de caracteres buscada.

¿PARA QUÉ SIRVE LA OPCIÓN “VER DEPENDENCIAS DE TODAS LAS VERSIONES PUBLICADAS?”

Marcar la casilla **Ver dependencias de todas las versiones publicadas** le permite fijar el gráfico de las dependencias entre las **versiones publicadas** sucesivas de los varios objetos concernidos, en vez de las dependencias entre las **versiones de trabajo** actuales. Si el objeto actual tiene él mismo un histórico de versiones publicadas, la lista de sus versiones publicadas también se fija en el gráfico.

Esta opción solo es disponible en modo gráfico:



PESTAÑA “COMPILACIÓN”

La pestaña **Compilación** permite diagnosticar y corregir los problemas eventuales antes de la publicación de un objeto. Esta función también es disponible al nivel de la base GARGANTUA, con el fin de compilar el conjunto de los objetos que está contiene.

¿CUÁNDO Y CÓMO UTILIZAR EL COMPILADOR GARGANTUA?

Antes de publicar o publicar de nuevo objetos modelizados, tiene que compilarlos para diagnosticar y solucionar previamente los problemas eventuales.

Para eso:

1. Haga clic en el nombre del objeto a publicar, en el panel izquierdo de la Herramienta de Administración - o en el nombre de la base, si desea publicar todos los objetos que contiene.

La pantalla de gestión correspondiente se fija.

2. En la parte inferior derecha de la Herramienta de Administración, haga clic en el botón **Compilar**.

La compilación se realiza y su resultado se fija en la pestaña **Compilación**.

3. Si la [lista de mensajes](#) del compilador solo incluye mensajes de éxito y/o de información, puede proceder a la publicación.

Si la [lista](#) incluye mensajes de error y/o de advertencia, tiene primero que corregir estos problemas.

LISTA DE MENSAJES

La lista de mensajes del compilador se presenta de la manera siguiente:

Propiedades	Asignaciones	Compilación	Filtros IP	Reglas de almacen...	Derechos temporales	Tareas de ciclo d...	Registro	Tamaño del registro	Ayuda
12 errores, 5 advertencias, 8 infos									Ver más Ver todo
		Actualización diaria : No existe alternativa a la expresión '<EOF>'						Línea: 2	
		<EOF>							
		Inicio proceso Recepción del correo : No existe alternativa a la expresión '<EOF>'						Línea: 1	
		<EOF>							
		Por orden alfabético : La vista debe contener al menos una definición de tipo elemento de vista.							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Tarea (2)							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		démarrage (1)							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		tâche (1)							
		Facturas : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		démarrage (1)							
		Solicitud de vacaciones : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		démarrage (1)							
		Por orden alfabético : No se ha asignado ningún usuario a la base de datos (vista no pública).							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Facturas : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Solicitud de vacaciones : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		2013 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		2014 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		2015 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ningún planificador para el proceso.							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ningún planificador para el proceso.							
1	2	3		4				5	

1. Iconos que indica el tipo de cada mensaje:

-  Mensaje de éxito;
-  Mensaje de información;
-  Mensaje de advertencia;
-  Mensaje de error;

2. Iconos que indican el tipo de objeto concernido por el mensaje;

3. Enlaces que permiten acceder a la pantalla de gestión del objeto concernido por el mensaje;

4. Mensajes detallados;
5. Si el objeto es un script, línea concernida por el mensaje.

PERSONALIZAR EL COMPILADOR

Si lo desea, puede personalizar la visualización de la lista de los mensajes, y los parámetros de sintaxis JavaScript del compilador GARGANTUA, gracias al cuadro de diálogo **Opciones** de la Herramienta de Administración:

Opciones generales
Haga clic en Aceptar al finalizar para guardar las opciones o haga clic en Cancelar para cerrar la ventana de Opciones sin guardar.

General **Compilador**

General

- ☒ Ver errores
- ☒ Ver advertencias
- ☒ Ver información
- ☒ Clasificar mensajes (errores, advertencias, infos) por orden de prioridad descendente
- ☐ Utilizar analizador semántico (puede afectar al rendimiento)
- ☒ Utilizar analizador JavaScript estándar
- ☐ Utilizar analizador sintáctico JavaScript avanzado (puede afectar al rendimiento)
- ☐ Controlar rutas de ejecución del proceso.
- ☐ Mostrar dependencias circulares en advertencias (y no en errores)
- ☒ Desactivar la verificación del número de atributos de un formulario
- ☐ Mostrar error si un atributo opcional se usa en la composición de nombre de una tarea IntelliScan
- ☐ Interrumpir el proceso de compilación si el número de errores es superior a
- ☒ Mostrar advertencia si no se encuentran recursos de un formulario
- ☒ Mostrar error si no se encuentran recursos de un formulario

Compilación de la base de datos

- ☒ Mostrar error si la base de datos utiliza el área de almacenamiento por defecto

Sintaxis JavaScript

Nombres de variables globales predefinidas:

☒ Ignorar saltos de línea	☐ Prohibir operadores bit a bit (bitwise operations)
☒ Autorizar instrucciones de depuración	☒ Autorizar creación de registros
☐ Exigir el operador de igualdad estricta "==="	☒ Autorizar el uso de la función "eval"
☐ Prohibir bucles "for...in" sin filtro	☐ Introducir invocaciones a funciones entre paréntesis
☒ Poner mayúscula a los nombres de constructor	☒ Comprobar nombres
☐ Autorizar una sola variable por función	☐ Prohibir los operadores "++" y "--"
☒ Prohibir el "." en las expresiones regulares	☐ Exigir que el objeto sistema esté predefinido
☐ Exigir la instrucción "use strict;"	☒ Aceptar todas las notaciones de acceso a las propiedades de los objetos
☒ Declarar las variables antes de utilizarlas	☐ Ignorar errores provocados por "[]"
☐ Ignorar errores provocados por "{}"	☐ Ignorar errores provocados por "this."
☐ Ignorar errores provocados por funciones vacías	

Para aprender más sobre las opciones disponibles, refiérase al capítulo “Generalidades - Conexión al servidor”.

PESTAÑA “RESUMEN”

La pestaña **Resumen** permite fijar el resumen de un objeto. El resumen presenta sus características principales,

como su administrador, su formulario asociado, su prioridad, su contenido, etc.

La pestaña **Resumen** es muy útil para tener una visión global del objeto, sin tener que examinar cada pestaña del objeto minuciosamente.

La pestaña **Resumen** también dispone de una funcionalidad de conversión en formato PDF, que permite ver el resumen de un objeto sin tener que abrir la Herramienta de Administración GARGANTUA.

PESTAÑA “REGISTRO”

La pestaña **Registro** permite ver la lista de las operaciones realizadas en una de las ramas de la Herramienta de Administración GARGANTUA.

Puede filtrar su búsqueda según los criterios siguientes:

- Fecha de inicio, fecha de fin;
- Usuario;
- Operación.

Para filtrar por fecha:

1. Rellene la fecha desde la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de inicio**.
2. Rellene la fecha hasta la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de fin**.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas entre las dos fechas rellenadas se fija en el campo **Entradas del registro**.



También puede hacer clic en los iconos “De la semana”, “Del mes”, “Del año” o “Completo”, para ver las operaciones realizadas en periodos más grandes.

Para filtrar por usuario:

1. Haga clic en la lupa, al lado del campo **Usuario**.
2. Rellene el nombre del usuario para el cual quiere ver las operaciones realizadas.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas por el usuario elegido se fija en la tabla Entradas del registro.

Para filtrar por operación:

1. Haga clic en la flecha del campo **Operación**.

Una lista de las distintas operaciones se fija.

2. Haga clic en el tipo de operación deseado.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas según el tipo de operación se fija en la tabla Entradas del registro.



Puede marcar la casilla “Mostrar conexiones/desconexiones” para fijar las conexiones y desconexiones de los usuarios. Esta funcionalidad solo es disponible para las ramas “Usuarios” y “Registro”.

Puede marcar la casilla “Ver sólo informes de errores”, para fijar únicamente las operaciones fracasadas.



El botón “Reiniciar” le permite anular el último filtro.

También puede exportar la lista de las operaciones realizadas, en formato .csv.

Para exportar una lista de las operaciones realizadas:

1. Genere una lista, según los criterios descritos previamente.
2. Haga clic en el botón **Exportar en CSV**.
3. Elija el emplazamiento donde quiere guardar la exportación.
4. Haga clic en **Guardar**.

Ha exportado una lista de las operaciones realizadas.

ADMINISTRACIÓN DE LAS REGLAS DE COMPOSICIÓN

PUBLICAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Del mismo modo que la mayoría de objetos de producción, las reglas de composición pueden encontrarse en tres estados diferentes:

-  - La regla no está publicada, no está en uso por ninguna versión publicada de los formularios de la base.
-  - La última versión publicada de la regla es idéntica al ejemplar de trabajo existente en la Herramienta de Administración GARGANTUA.
-  - La última versión publicada de la regla es diferente del ejemplar de trabajo existente en la Herramienta de Administración GARGANTUA.

Cuando un formulario que depende de una regla de composición se publica o se vuelve a publicar, la regla se publica también de forma automática. No obstante, puede resultar útil publicar las reglas manualmente para:

- Administrar con mayor precisión el historial de versiones publicadas;
- Compilar las reglas y asegurarse de que no contengan errores al utilizarse en los formularios;
- Ver con claridad qué formularios se ven afectados por las modificaciones realizadas sobre una regla concreta: éstos reciben el icono  al volver a publicar la regla.

Para publicar o volver a publicar una regla de composición, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en la rama correspondiente a la base GARGANTUA de su elección.
2. Haga clic en el nombre de la regla de composición que quiera publicar.

El panel de administración de la regla se muestra en el panel derecho.

3. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Compilar**.

Se abre la pestaña **Compilación**.

4. Si la pestaña **Compilación** contiene mensajes de error o de advertencia, resuelva los problemas indicados: si existen errores, no podrá publicar la regla de composición.

De lo contrario, vaya al paso siguiente.

5. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Publicar** o **Volver a publicar**.

Si el objeto a publicar no se ha publicado anteriormente, el procedimiento ha terminado.

De lo contrario, se abrirá el cuadro de diálogo que permite crear versiones de los objetos modelizados: siga los pasos que se detallan a continuación.

6. Si quiere guardar una muestra del antiguo estado de los objetos que se dispone a publicar, seleccione la opción **Crear nueva versión** e introduzca si es necesario un comentario que le permita identificar con posterioridad la nueva versión que se dispone a crear. Si no, seleccione la opción **Sobrescribir versión actual**: la versión anterior de la regla se reemplazará por la que se dispone a publicar.
7. Una vez haya terminado, haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Se muestra la pestaña **Propiedades**: la nueva versión de la regla de composición se ha publicado correctamente.

CANCELAR LA PUBLICACIÓN DE UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Para cancelar la publicación de una regla de composición, proceda como se indica a continuación:

1. Compruebe que la regla no está siendo utilizada por ninguna versión publicada de los formularios de la base: de lo contrario, no podrá cancelar su publicación.
2. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en el nombre de la regla de composición cuya publicación quiera cancelar.

El panel de administración de la regla se abre en el panel derecho.

3. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en **Cancelar publicación**.

El icono  aparece ahora a la izquierda del nombre de la regla de composición en el panel izquierdo de la Herramienta de Administración: la publicación de la regla se ha cancelado correctamente.

DUPLICAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Si quiere crear dos reglas de composición similares, GARGANTUA le permite trabajar sobre una y a continuación duplicarla, para luego poder realizar las modificaciones necesarias sobre la copia.

Para duplicar una regla de composición, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en el nombre de la regla de composición que quiera duplicar.

El panel de administración de la regla se abre en el panel derecho.

2. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Duplicar**.

Una nueva regla de composición “xxx (1)” aparece en la rama correspondiente del panel izquierdo de la Herramienta de Administración.



Atención: El panel de administración que se muestra en el panel derecho sigue siendo el de la regla de composición original: el de la copia no se abre automáticamente.

3. En el panel izquierdo, haga clic en el nombre de la nueva regla de composición. El panel de

administración correspondiente se abre en el panel derecho.

4. Realice las modificaciones necesarias en las pestañas **Propiedades** y **Contenido**, y haga clic en **Guardar**.

La regla de composición se ha copiado y guardado correctamente.

EXPORTAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

GARGANTUA le permite exportar una o más reglas de composición en forma de archivo .sxa, con el fin de poder importarla de nuevo en otra base o servidor.

Para ello, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, despliegue la rama correspondiente a la base de su elección.
2. Haga clic en la rama **Reglas de composición**.

El panel **Administrador de reglas de composición** se abre en el panel derecho.

3. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Exportar**.

Se abre el cuadro de diálogo de selección de los objetos a exportar.

4. En la columna **Objeto**, marque las casillas correspondientes a las reglas de composición que quiera exportar.
5. En la columna **Historial**, marque las casillas correspondientes a las reglas de composición cuyo historial también quiera exportar.
6. Una vez haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

Se abre el cuadro de diálogo **Guardar como**.

7. Seleccione la ubicación donde quiera guardar el archivo de exportación en formato .sxa y haga clic en **Guardar**.

Se muestra un mensaje de confirmación.

8. Haga clic en **Aceptar**.

La exportación al formato .sxa se ha realizado correctamente: ahora puede volver a importar las reglas de composición en otra base o servidor GARGANTUA.

IMPORTAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Para importar una o más reglas de composición en formato .sxa en una base GARGANTUA, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en la rama **Reglas de composición**.

El panel **Administrador de reglas de composición** se abre en el panel derecho.

2. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Importar**.

Se abre el explorador de carpetas.

3. Ubíquese en la carpeta en la que haya guardado el archivo .sxa, selecciónelo y haga clic en **Abrir**.

Se abre el cuadro de diálogo de selección de los objetos a importar.

4. En la columna **Objeto**, marque las casillas correspondientes a las reglas de composición que quiera importar.
5. En la columna **Historial**, marque las casillas correspondientes a las reglas de composición cuyo historial también quiera importar.
6. Si quiere sobrescribir las reglas de composición de la base de destino que posean el mismo nombre que alguna de las que se dispone a importar, marque la casilla **Sobrescribir**.

Si no marca la casilla, y si ya existe una regla con el mismo nombre que otra que se dispone a importar, esta última llevará por nombre “xxx **(1)**”.

7. Una vez haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

Se muestra un mensaje de confirmación.

8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el mensaje.

La operación se ha realizado correctamente: las reglas de composición importadas ya están disponibles en la base.

ELIMINAR UNA REGLA DE COMPOSICIÓN

Para eliminar una regla de composición, proceda como se indica a continuación:

1. Compruebe que la regla no está siendo utilizada por ninguna versión publicada de los formularios de la base: de lo contrario, no podrá eliminarla.
2. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, despliegue la rama correspondiente a la base de su elección.
3. Haga clic en el nombre de la regla de composición que quiera eliminar.
4. En la parte inferior izquierda del panel derecho, haga clic en el botón **Eliminar**.

Se muestra un mensaje de confirmación.

5. Haga clic en **Sí**.

Si la regla de composición no está siendo utilizada por ningún formulario, desaparece de la rama correspondiente en el panel izquierdo: el procedimiento ha terminado.

Si la regla de composición está siendo utilizada por el ejemplar de trabajo de uno o más formularios, se mostrará un mensaje de advertencia: haga clic en **Aceptar**. En la casilla correspondiente a la regla en las propiedades del atributo que la utilizaba, aparecerá el mensaje **<Desconocido>**:

Properties	
Property	Value
mandatory	no
composition rule	<Unknown>

Si la regla de composición está siendo utilizada por una o más versiones publicadas de los formularios, se mostrará un mensaje de error que le informa de que no puede eliminarla: haga clic en **Aceptar**.