



Generalitat de Catalunya  
**Centre de Telecomunicacions  
i Tecnologies de la Informació**

# Guia de desplegament de recursos als Gateways

Novembre 2024

## Índex de Continguts

1	<i>Introducció</i> .....	3
2	<i>Pujada de recursos a través de File Management</i> .....	3
2.1	Procediment de sol·licitud per part dels projectes.....	3
2.2	Creació de la carpeta corresponent al projecte .....	4
2.3	Pujada dels fitxers de recursos a la carpeta del projecte.....	8
2.4	Eliminació de carpetes.....	11
2.5	Eliminació de fitxers .....	15

## 1 Introducció

L'objectiu d'aquest document és proporcionar una guia per als projectes, detallant els passos necessaris que l'equip de **CPD2** ha de seguir per desplegar recursos als Gateways a través del **File Management**. El seu propòsit és brindar orientació clara i concisa sobre el procés de desplegament de recursos als Gateways, assegurant que se segueixin els passos adequats per garantir un desplegament exitós.

## 2 Pujada de recursos a través de File Management

### 2.1 Procediment de sol·licitud per part dels projectes

El procediment de sol·licitud de pujada de fitxers de recursos als Gateways s'ha de realitzar seguint els següents passos:

- El **projecte** amb la necessitat demana el desplegament de recursos als Gateways a través d'una petició **JIRA (ACOAPIM)**, indicant el motiu i els fitxers a desplegar.
- L'equip de l'**OFT**, després de revisar la petició JIRA, donarà accés a la persona que ha realitzat la sol·licitud a una carpeta ubicada al **Sharepoint de CTTI**. La carpeta tindrà el nom **cdXXXX** (on **XXXX** és el **codi de l'aplicació**), que es correspon amb el nom de l'espai assignat al projecte, perquè pugin aquí els fitxers a desplegar en un **zip protegit per contrasenya robusta (20 caràcters com a mínim)**
  - La carpeta del **Sharepoint** contindrà dues subcarpetes ("**pre**" y "**pro**").
  - El enllac a la carpeta del Sharepoint se pasará a través del **JIRA** una vez que se haya otorgado el acceso.
  - La **clau** per poder descriptar el fitxer zip se li proporcionarà a l'OFT a través d'un **correu**.
    - L'**assumpte** del correu haurà de ser el següent: "**[OFT] – necessitats (cdXXXX)**"
    - Els **destinataris** del correu hauran de ser: **Albert Monllonch** ([albert.monllonch@gencat.cat](mailto:albert.monllonch@gencat.cat)) i la **persona de l'OFT** que estigui gestionant el tiquet JIRA.
  - L' **OFT** revisarà els fitxers pujats al **Sharepoint** per identificar possibles problemes o errors.
  - Si tot és correcte, l'OFT obrirà un **CRQ**, que comptarà amb una tasca assignada a l'equip del **CPD2**, on es pujarà el zip protegit amb els fitxers a desplegar als Gateways.

#### **Consideracions:**

- El desplegament de fitxers de recursos i llibreries als Gateways de CTTI s'ha de realitzar sobre el domini configurat per donar servei i executar les APIs, no sobre el domini default dels Datapowers. En el cas de CTTI, el domini és **gw-10**.
- L'equip del **CPD2** realitzarà el desplegament, fent ús del document guia que es realitzarà per part dels projectes.
- S'ha creat un **Sharepoint** propi de CTTI, amb la següent url: <https://gencat.sharepoint.com/sites/ApiManagerCorporatiu>, al qual tindran accés Albert i l'OFT, on s'aniran creant carpetes corresponents a cadascun dels projectes amb el nom de l'espai assignat.

- Per accedir al **Sharepoint**, cal fer servir un compte de **correu de CTTI** ([@gencat.cat](mailto:@gencat.cat)). En cas que un usuari no n'hagi sol·licitat una de forma explícita i tingui associat el correu extern de la seva empresa a l'usuari de GICAR, haurà de realitzar els següents passos per poder entrar en aquest Sharepoint:
  - Accedir a la url <https://autenticaciogicar1.extranet.gencat.cat/cgi-bin/codiintern.cgi> i lloar-se amb l'usuari de **GICAR**.
  - Cercar el valor del camp **CODIINTERN** que retorna aquesta url i construir el correu de CTTI de la forma [CODIINTERN@gencat.cat](mailto:CODIINTERN@gencat.cat). Aquest és el correu al qual es donarà permisos a la carpeta corresponent del Sharepoint.
  - Accedir al **Sharepoint** amb el correu construït anteriorment, la contrasenya associada del qual és la contrasenya de l'usuari de **GICAR**.

A continuació, es detallen els passos a seguir per desplegar recursos als Gateways de CTTI, a través de l'eina File Management.

**Nota:** enllaç a la documentació d'IBM relacionada amb l'eina File management: [File management - IBM Documentation](#)

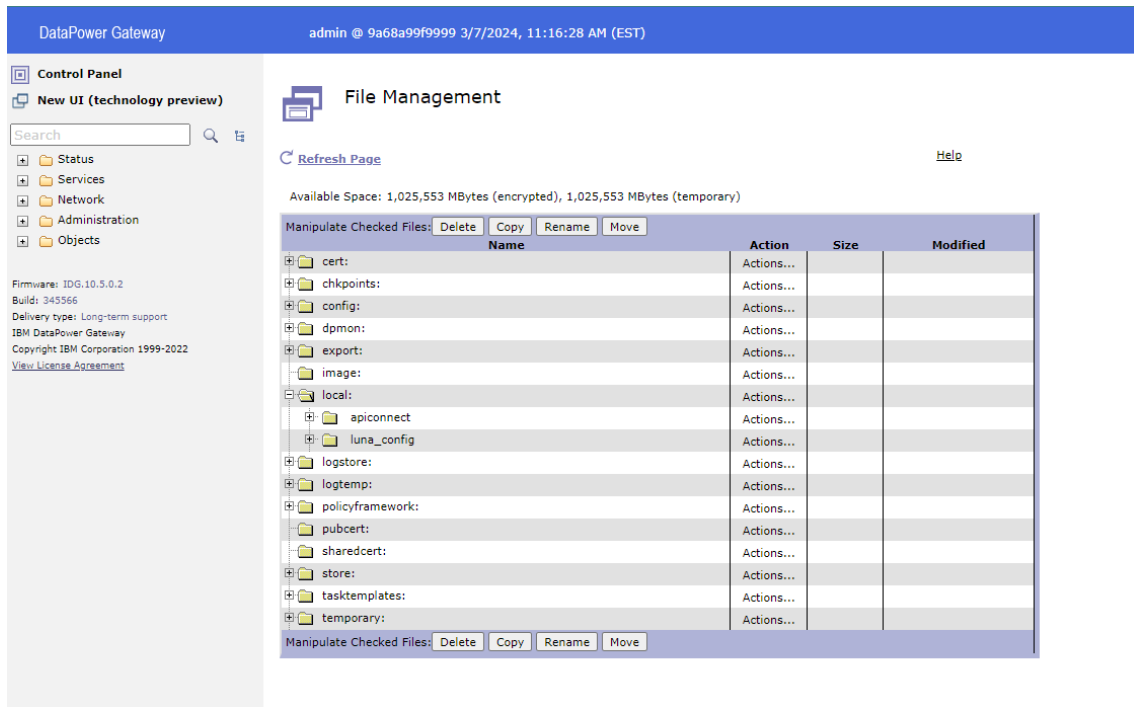
## 2.2 Creació de la carpeta corresponent al projecte

Es crearà una carpeta pròpia per a cada projecte, que tindrà el nom de l'espai designat al projecte dins de CTTI (**cdXXXX**), **on XXXX és el codi del projecte**. En aquesta carpeta és on es pujaran els fitxers de recursos corresponents.

Dins de l'estructura de directoris de sistemes d'arxius dels Datapowers, les subcarpetes on està permès crear carpetes serien:

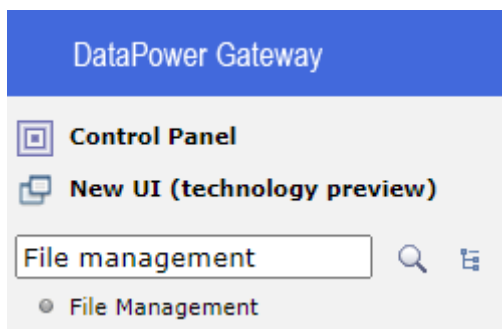
- local
- policyframework
- temporary

En el nostre cas, es crearan dins de la carpeta **"local"**.

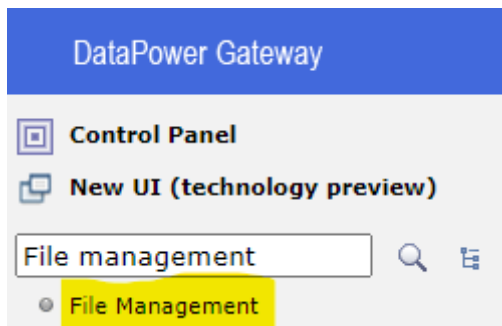


Per crear una subcarpeta dins de **"local:"** s'han de realitzar els següents passos:

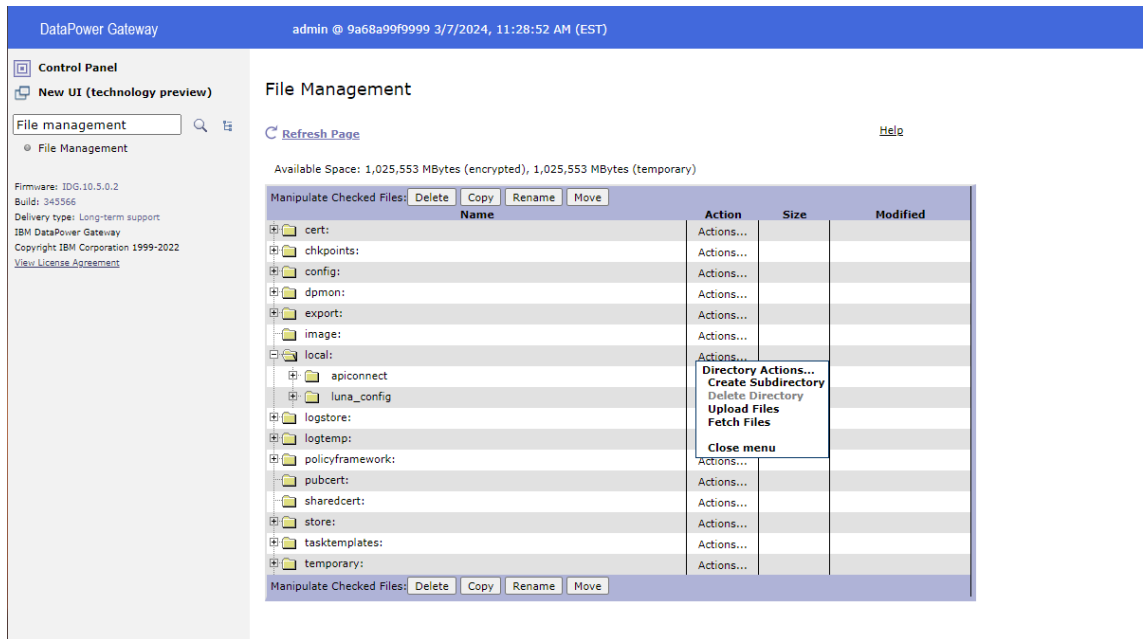
1. En el camp de recerca, introduïm **"file management"**.



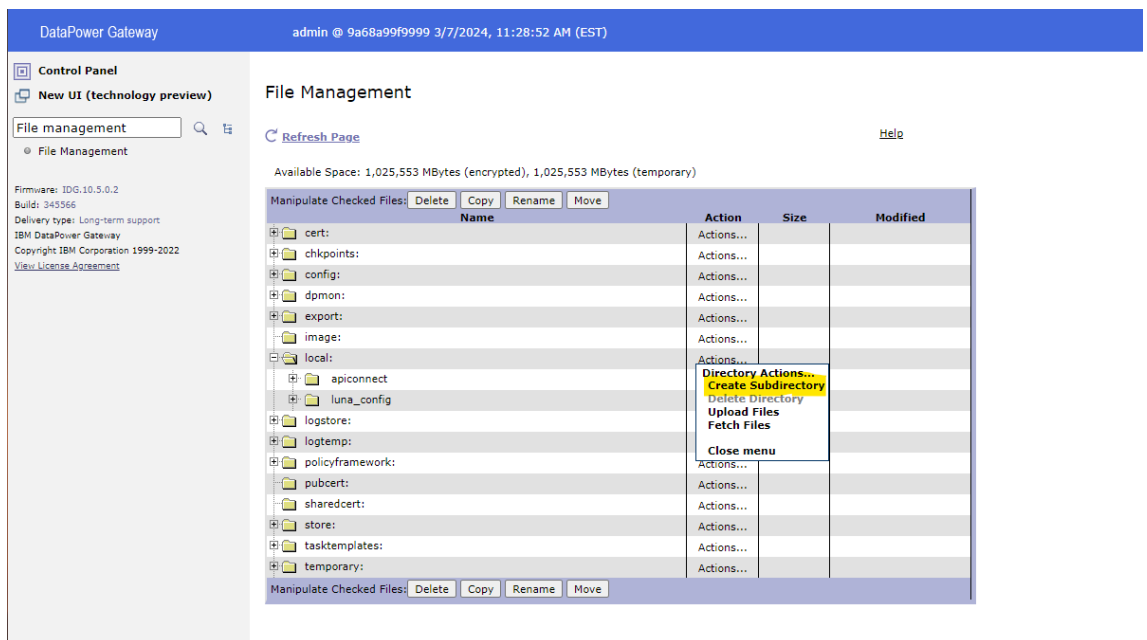
2. En els resultats de la recerca, fem click a **"File Management"**.



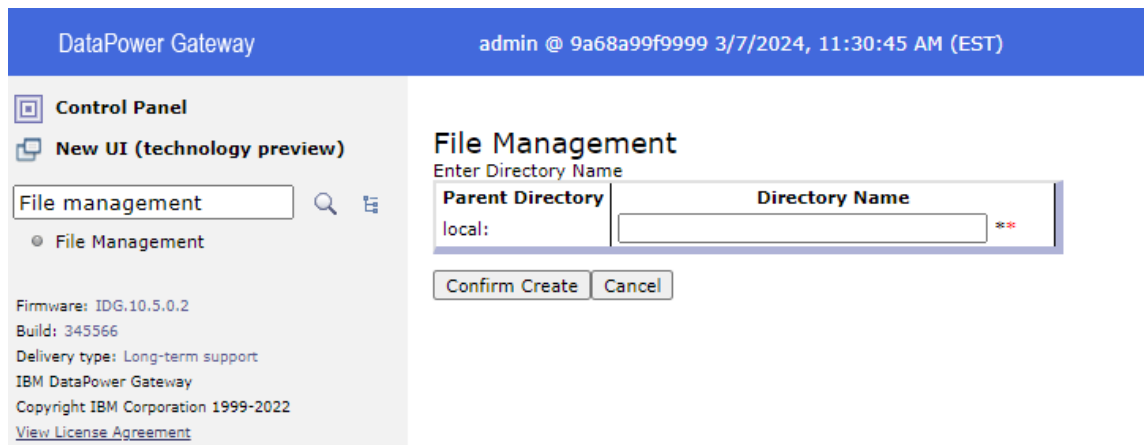
3. Fem click al menú **"Actions"** alineat amb el directori on volem crear el subdirectori, per visualitzar les accions possibles.



4. Fem click en l'opció de **"Create Subdirectory"**.

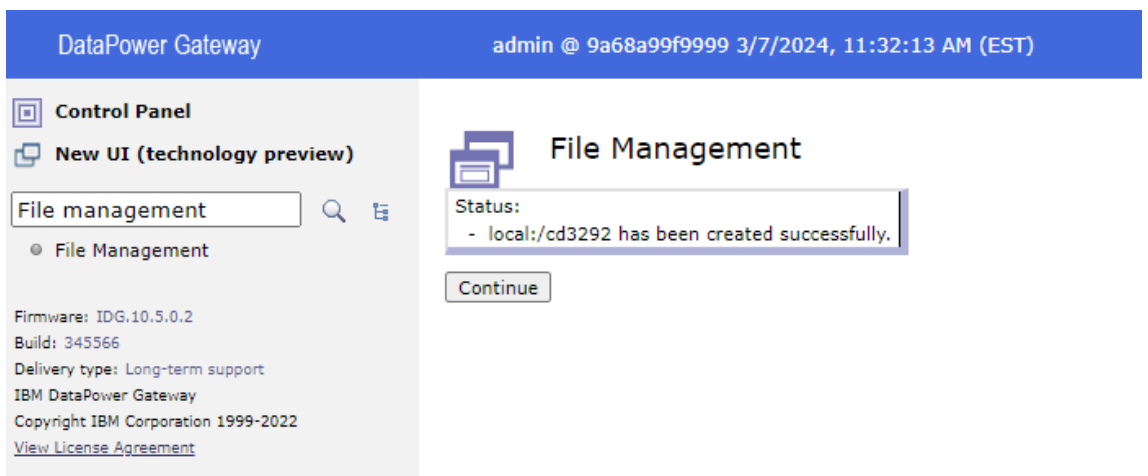


5. Seguem les indicacions que apareguin per pantalla.

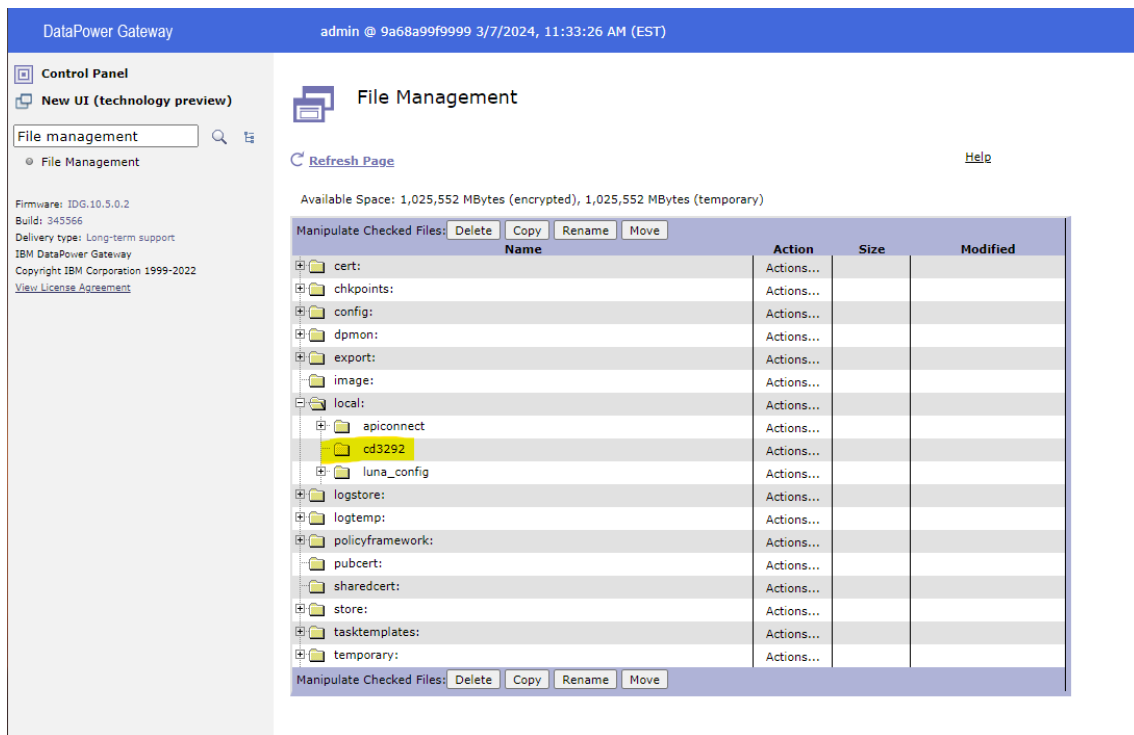


Incloem el nom del directori que creiem crear, per exemple, *cd3292* i confirmem fent click sobre el botó "*Confirm Create*".

Apareixerà la següent finestra, on se'ns indica que el directori s'ha creat correctament. Posem al botó "*Continue*".



A continuació, podem veure que la carpeta s'ha creat correctament.



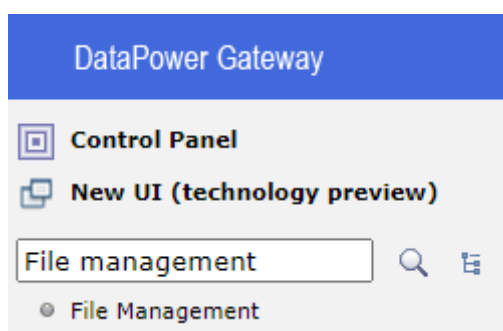
**Nota:** enllaça a la documentació d'IBM sobre la creació de subdirectoris a través de File Management: [Creating subdirectories - IBM Documentation](#)

## 2.3 Pujada dels fitxers de recursos a la carpeta del projecte

Un cop s'ha creat la subcarpeta dins de **"local"** corresponent al projecte en l'apartat anterior, podríem pujar els fitxers de recursos a la mateixa.

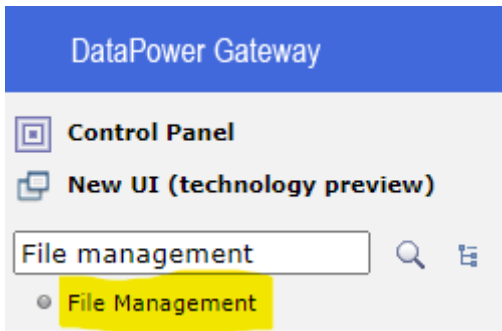
Per pujar els fitxers de recursos dins de la carpeta assignada al projecte (**"local:/cdXXX/"**), s'ha de realitzar els següents passos:

1. En el camp de recerca, introduïm **"file management"**.

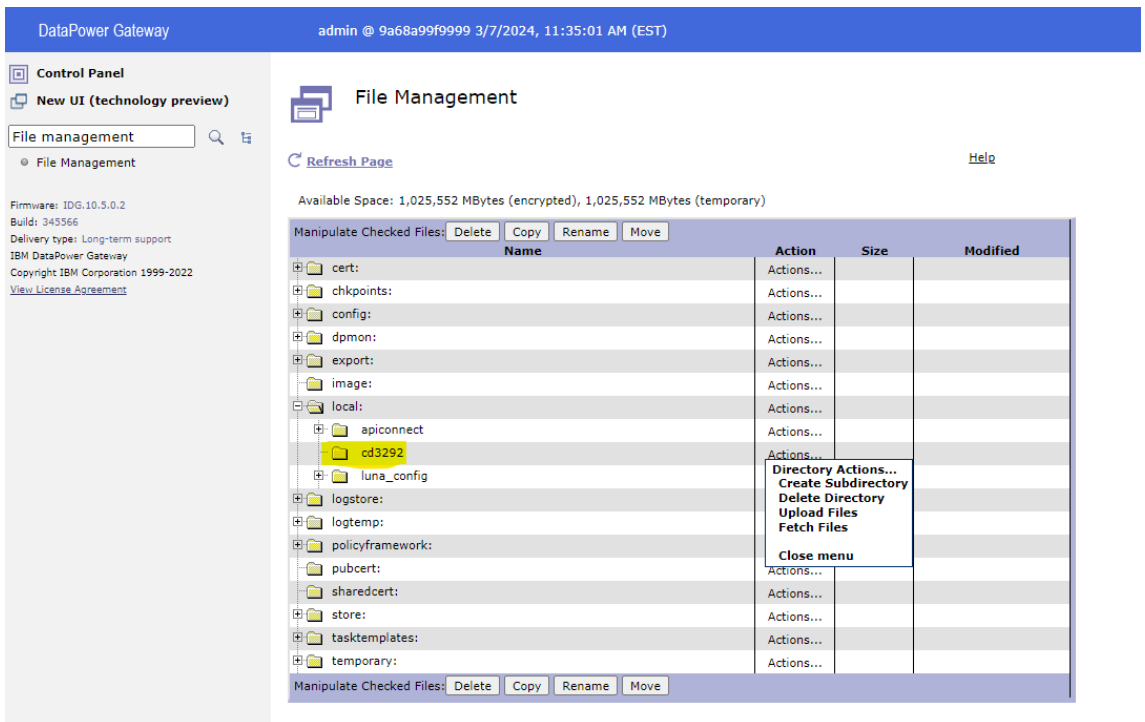


2. En els resultats de la recerca, fem click a **"File Management"**.

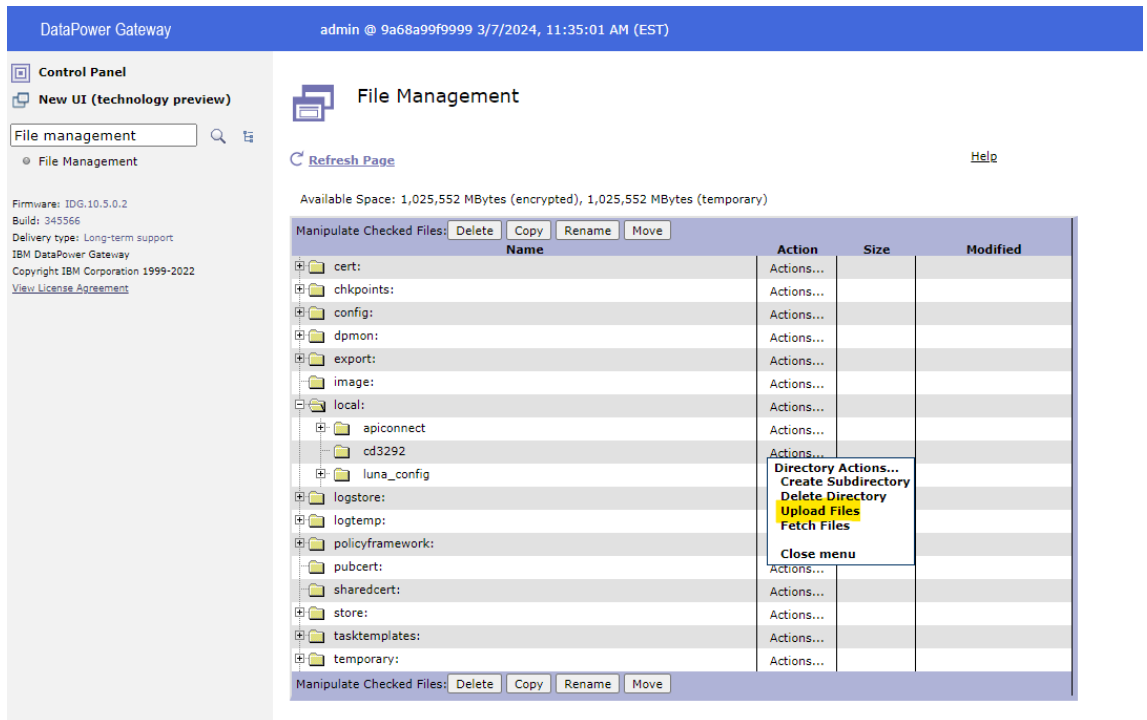




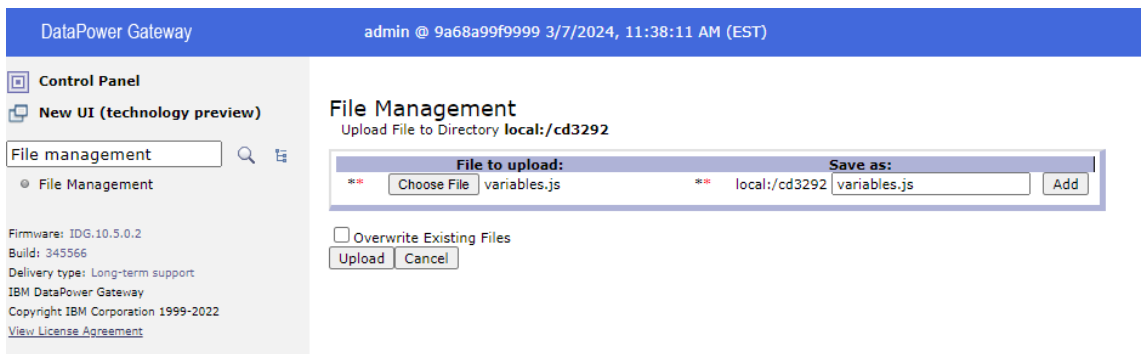
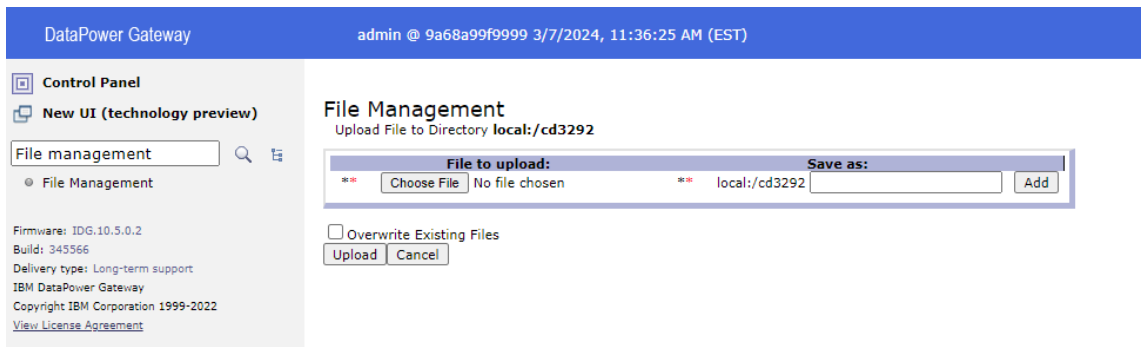
3. Fem click al menú **"Actions"** alineat amb el directori on volem pujar els fitxers, per visualitzar les accions possibles.



4. Fem click en l'opció **"Upload files"**.

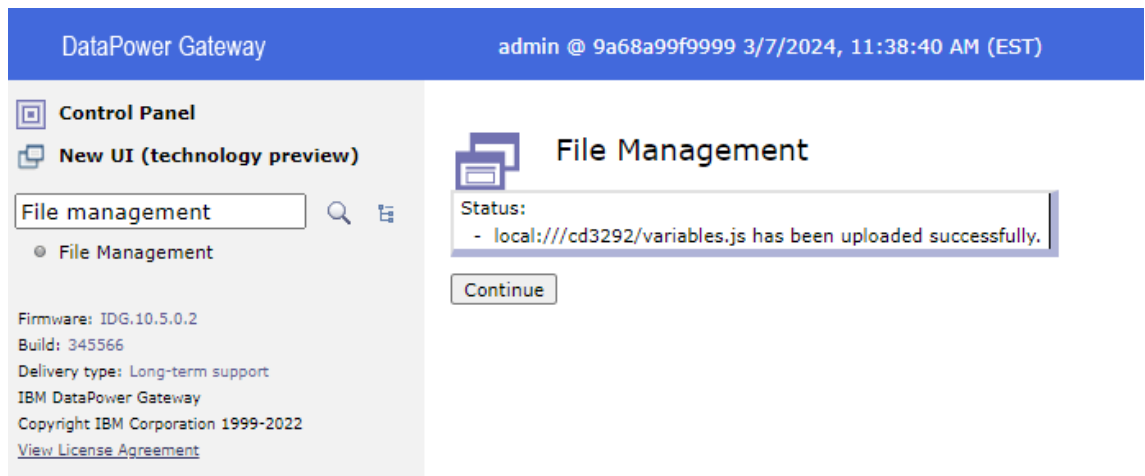


5. A la finestra que apareix seleccionem els fitxers que volem pujar.
  - a. Hi ha la possibilitat de modificar el nom del fitxer abans de pujar-lo a la carpeta.
  - b. En el cas que existeixi el fitxer a pujar dins del directori seleccionat, i vulguem sobrescriure'l, haurem d'indicar-ho seleccionant **"Overwrite existing files"**, ja que, si el fitxer existeix i no ho indiquem, el fitxer no es copiarà (sobrecriurà).

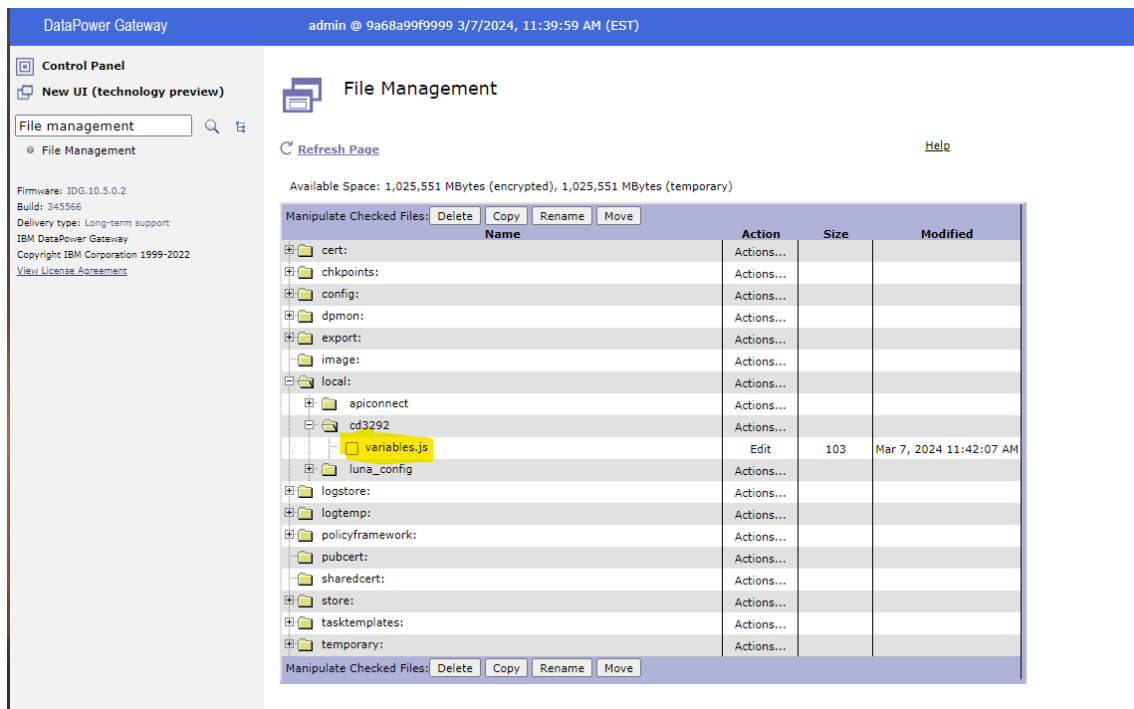


6. Un cop hem indicat tots els fitxers a pujar a aquesta carpeta, fem click en l'opció de **"Upload"**.

Apareixerà la següent finestra, on se'ns indica que el fitxer s'ha pujat correctament. Posem-se al botó **"Continue"**.



A continuació, podem veure que el fitxer s'ha pujat correctament.



**Nota:** enllaç a la documentació d'IBM sobre la pujada de fitxers a través de File Management: [Uploading files from the workstation - IBM Documentation](#)

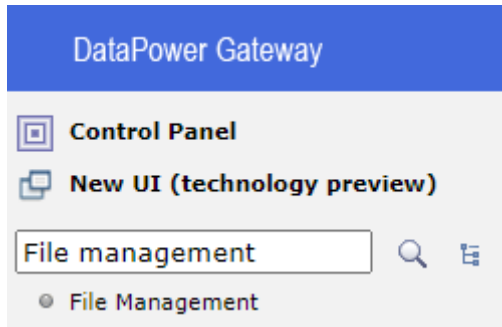
## 2.4 Eliminació de carpetes

Dins de l'estructura de directoris de sistemes d'arxius dels Datapowers, les subcarpetes que es podria esborrar són les que estiguessin dins de les següents carpetes:

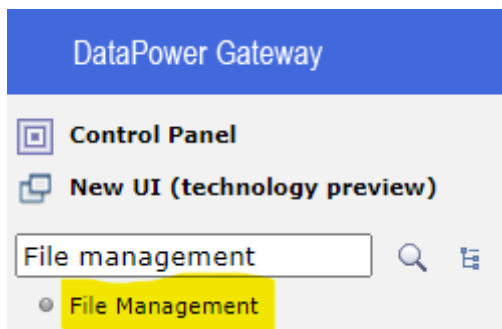
- local
- policyframework
- temporary

Per eliminar una subcarpeta dins de **"local:"** s'han de realitzar els següents passos:

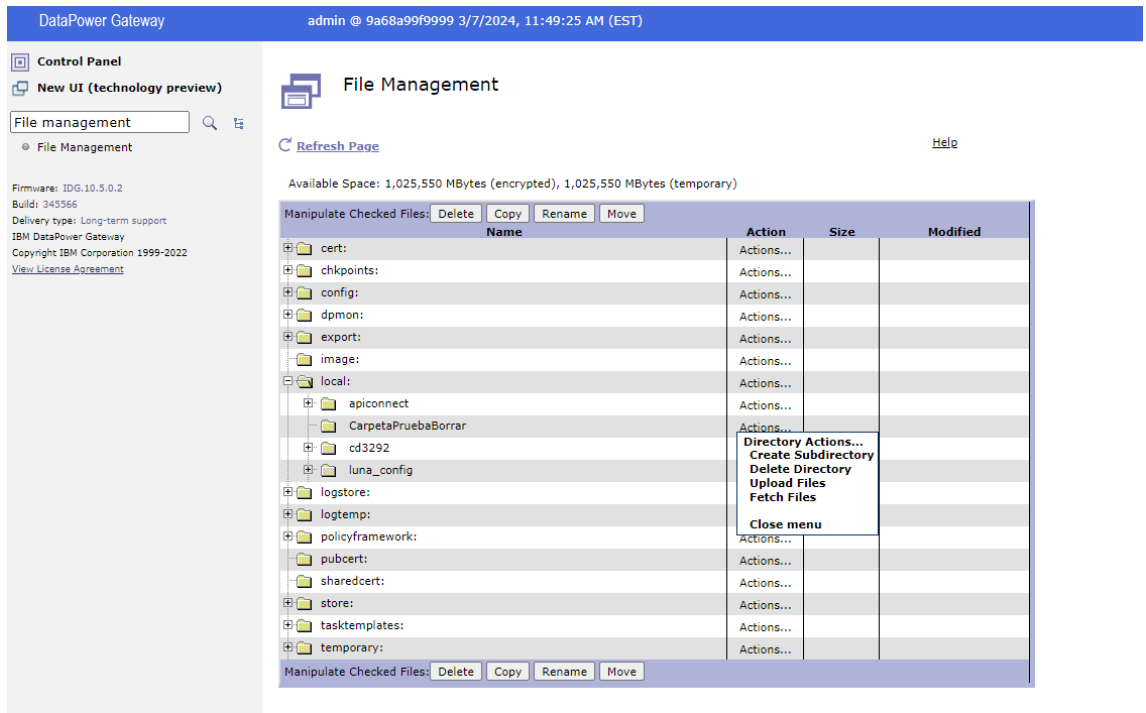
1. En el camp de recerca, introduïm **"file management"**.



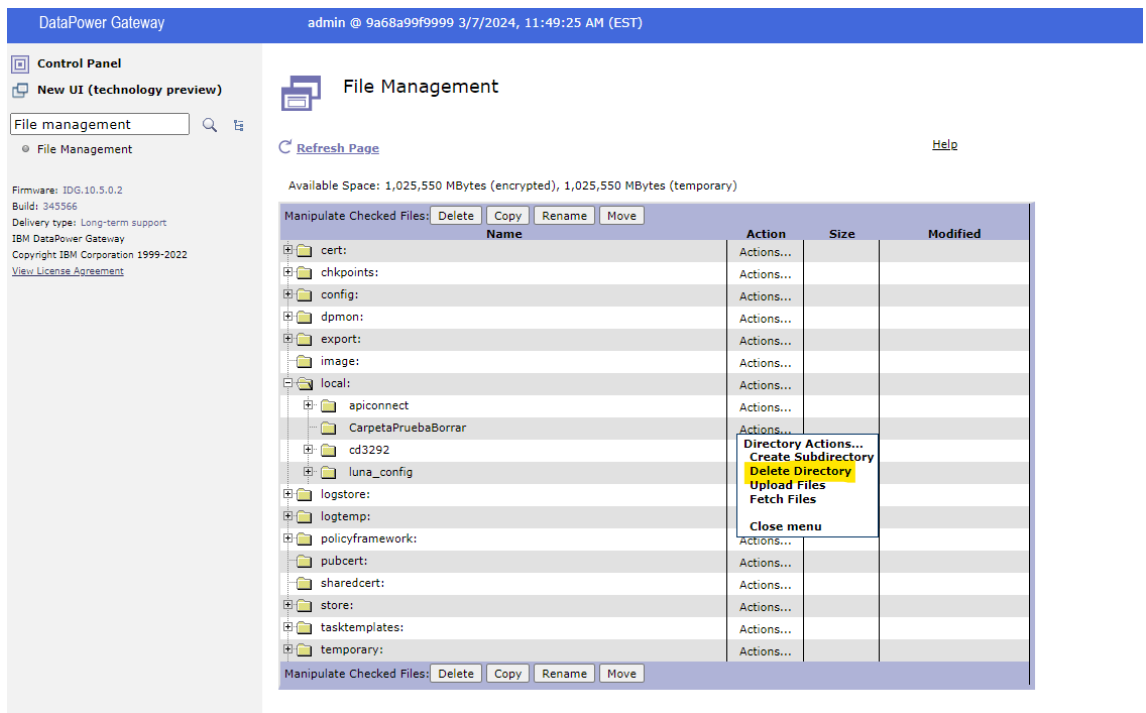
2. En els resultats de la recerca, fem click a **"File Management"**.



3. Fem click al menú **"Actions"** alineat amb el directori que volem eliminar, per visualitzar les accions possibles.

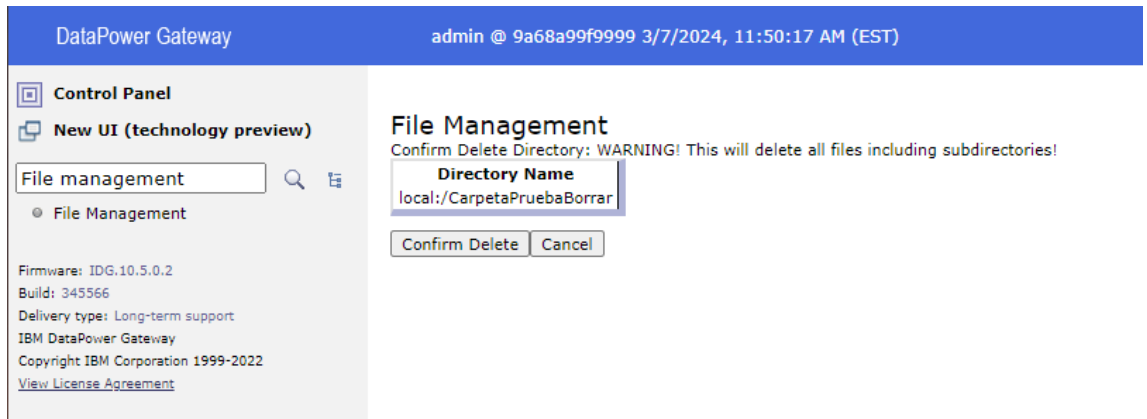


4. Fem click en l'opció de *"Delete directory"*.

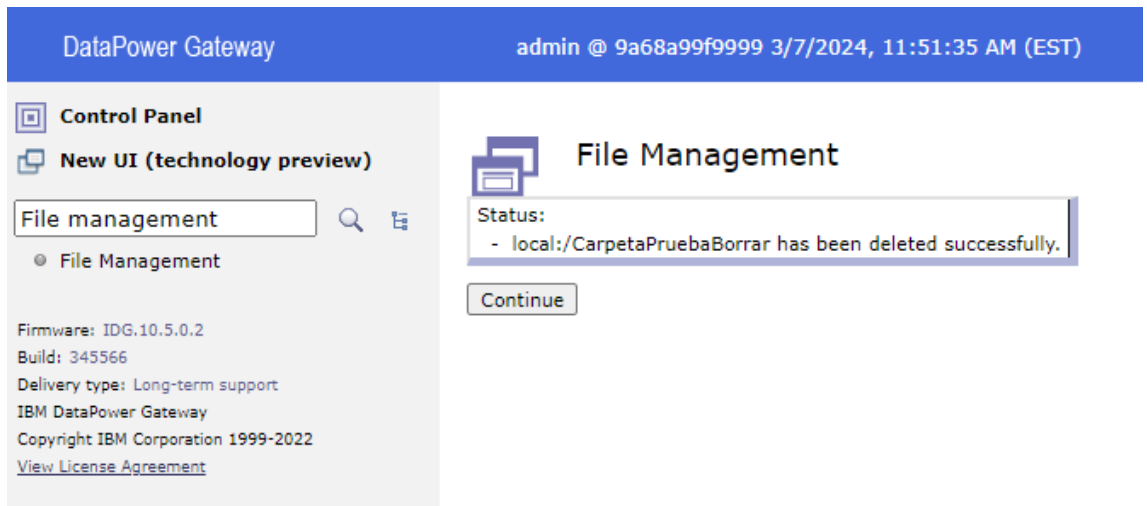


5. Seguim les indicacions que apareguin per pantalla.

Ens apareixerà una finestra, en la qual ens demanen confirmació per esborrar la carpeta seleccionada.



Posem sobre el botó de **"Confirm Delete"** per confirmar l'eliminació de la carpeta. Es mostra una pàgina indicant que la carpeta s'ha esborrat correctament. Posem sobre el botó **"Continue"**.



A continuació, podem veure que la carpeta s'ha eliminat correctament.

DataPower Gateway admin @ 9a68a99f9999 3/7/2024, 11:52:12 AM (EST)

Control Panel  
New UI (technology preview)

File management

File Management

Firmware: IDG.10.5.0.2  
Build: 345566  
Delivery type: Long-term support  
IBM DataPower Gateway  
Copyright IBM Corporation 1999-2022  
[View License Agreement](#)

File Management

Refresh Page Help

Available Space: 1,025,550 MBytes (encrypted), 1,025,550 MBytes (temporary)

Manipulate Checked Files: Delete Copy Rename Move

Name	Action	Size	Modified
cert:	Actions...		
chkpoints:	Actions...		
config:	Actions...		
dpmn:	Actions...		
export:	Actions...		
image:	Actions...		
local:	Actions...		
apiconnect	Actions...		
cd3292	Actions...		
luna_config	Actions...		
logstore:	Actions...		
logtemp:	Actions...		
policyframework:	Actions...		
pubcert:	Actions...		
sharedcert:	Actions...		
store:	Actions...		
tasktemplates:	Actions...		
temporary:	Actions...		

Manipulate Checked Files: Delete Copy Rename Move

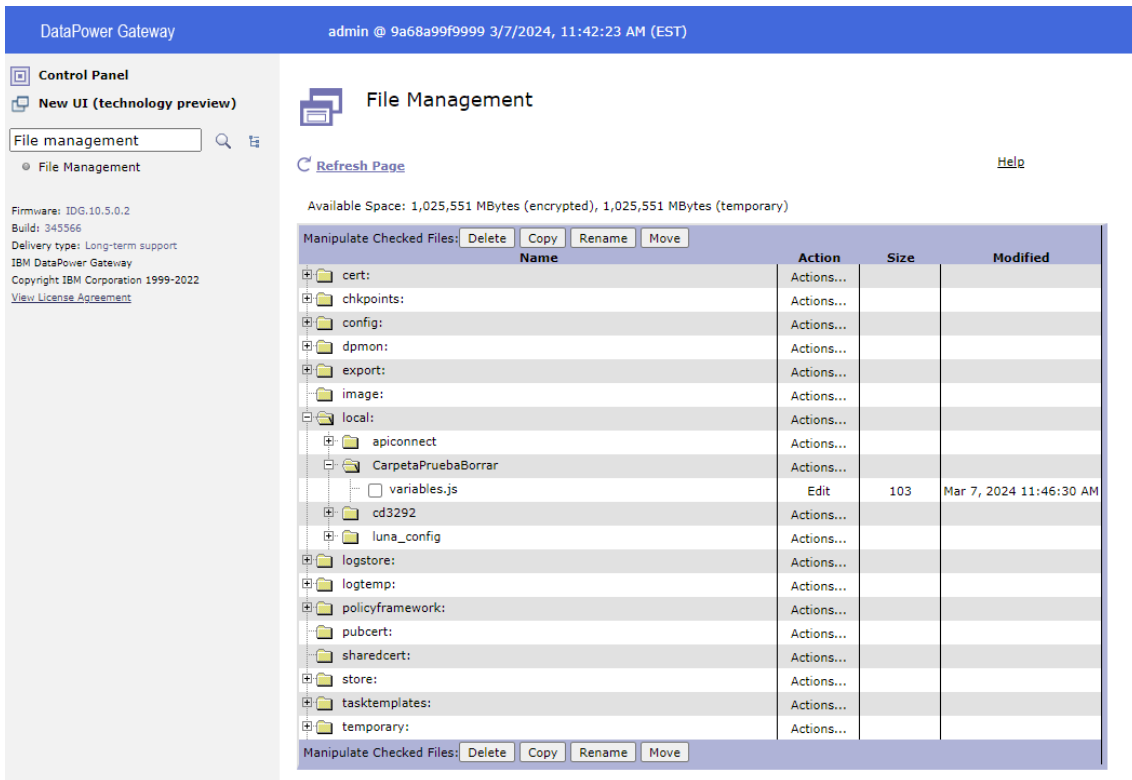
**Nota:** enllaç a la documentació d'IBM sobre l'eliminació de carpetes a través de File management: [Deleting directories - IBM Documentation](#)

## 2.5 Eliminació de fitxers

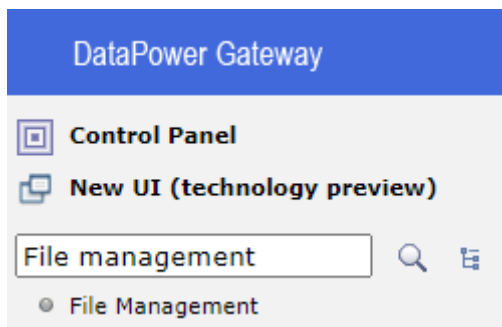
Dins de l'estructura de directoris de sistemes d'arxius dels Datapowers, les subcarpetes en les quals es podrien esborrar fitxers són les que estiguessin dins de les següents carpetes:

- local
- policyframework
- temporary

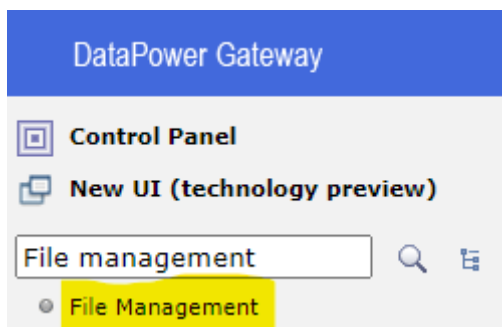
Per eliminar un fitxer que es troba dins de **"local:"**, s'han de realitzar els següents passos:



6. En el camp de recerca, introduïm *"file management"*.

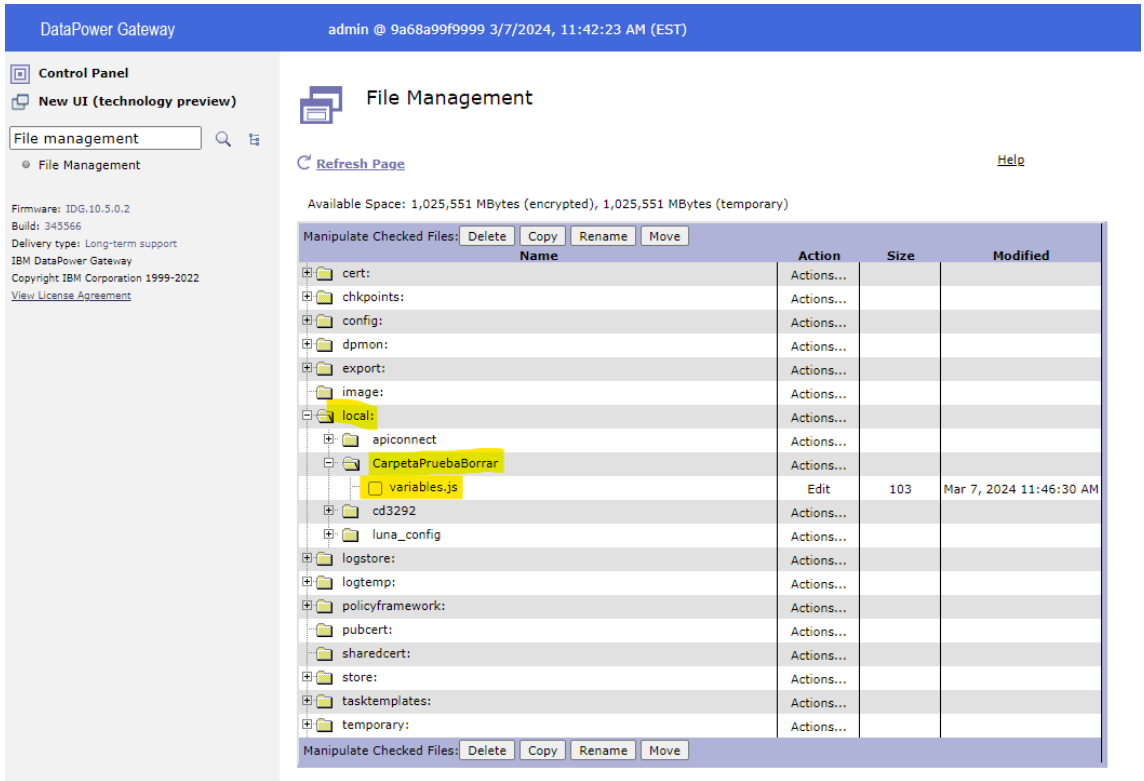


7. En els resultats de la recerca, fem click a *"File Management"*.

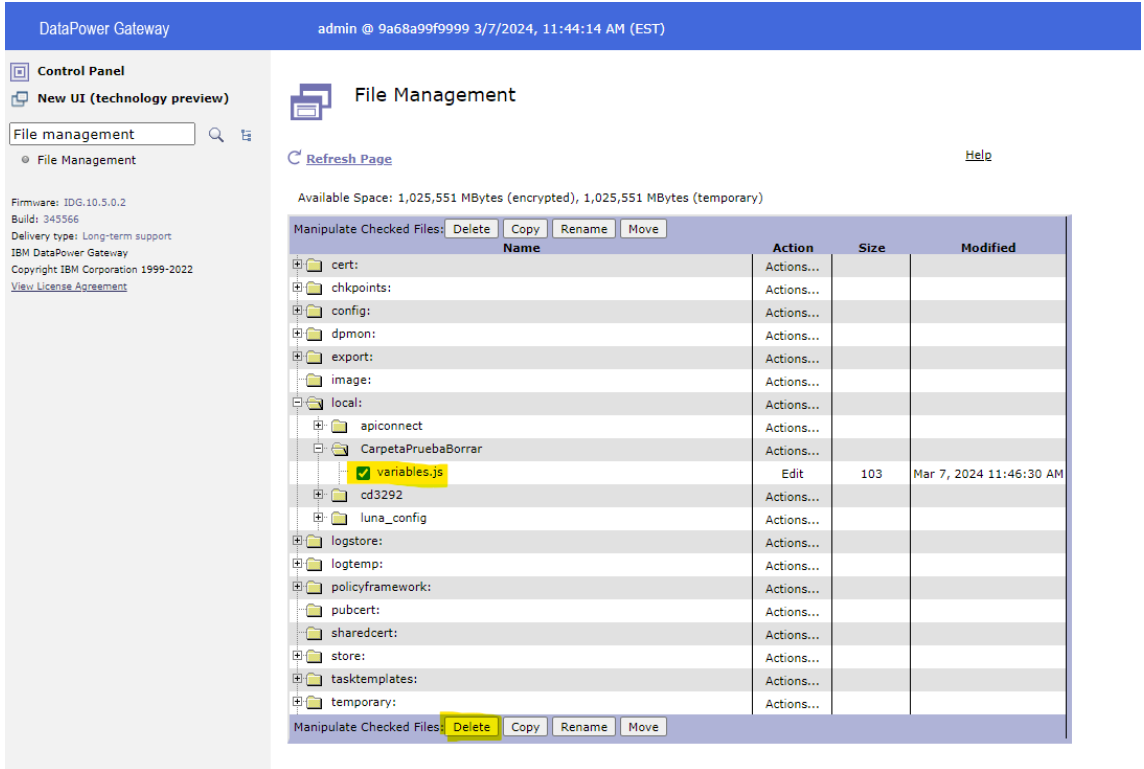


8. Ens posicionem en el directori que conté els fitxers que volem esborrar.

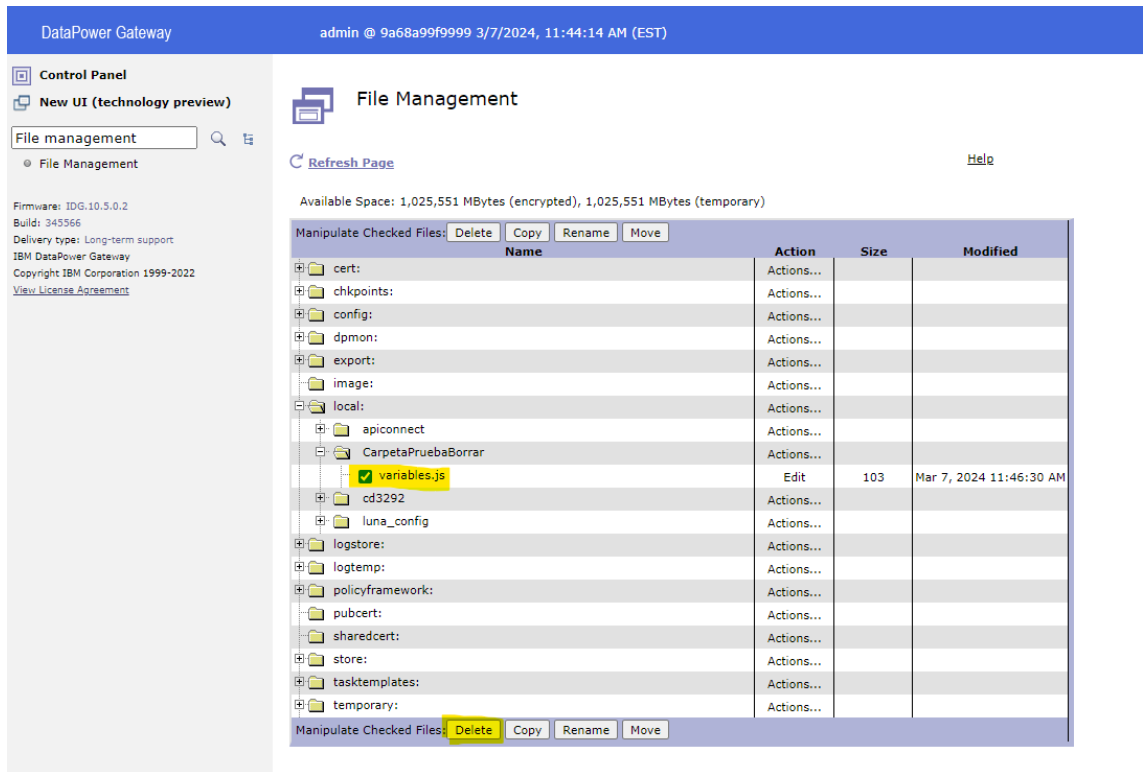




9. Marquem el checkbox situat al costat de cadascun dels fitxers que volem esborrar.

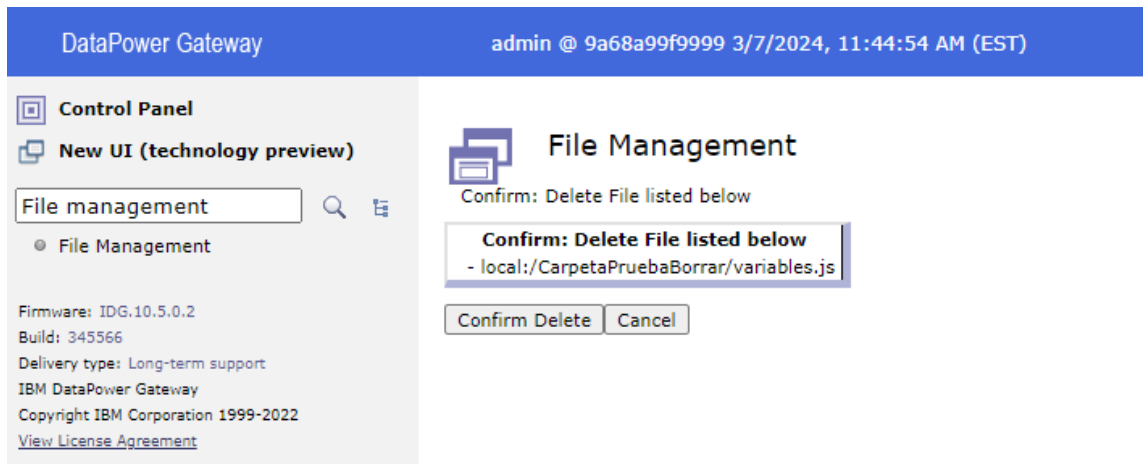


10. Fem click a "Delete".



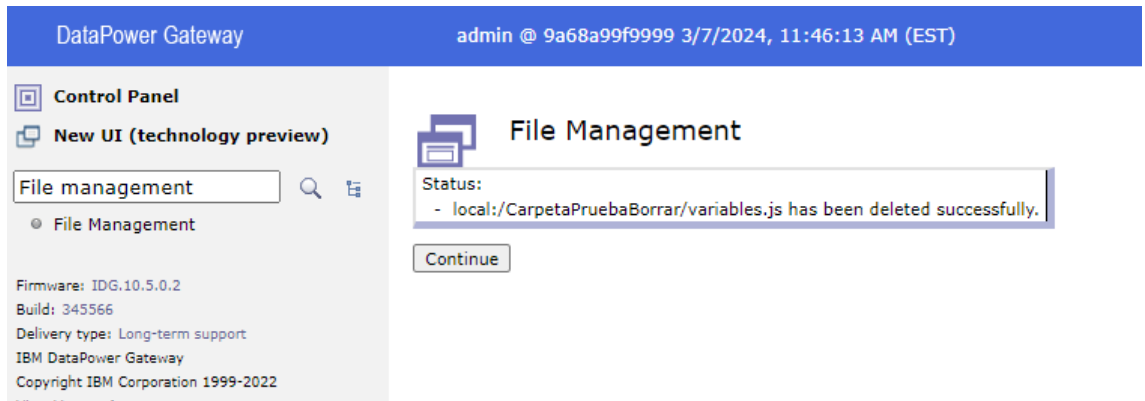
11. Fem click a **"Confirm"**.

Ens apareixerà una finestra, en la qual ens demanen confirmació per esborrar els fitxers seleccionats.

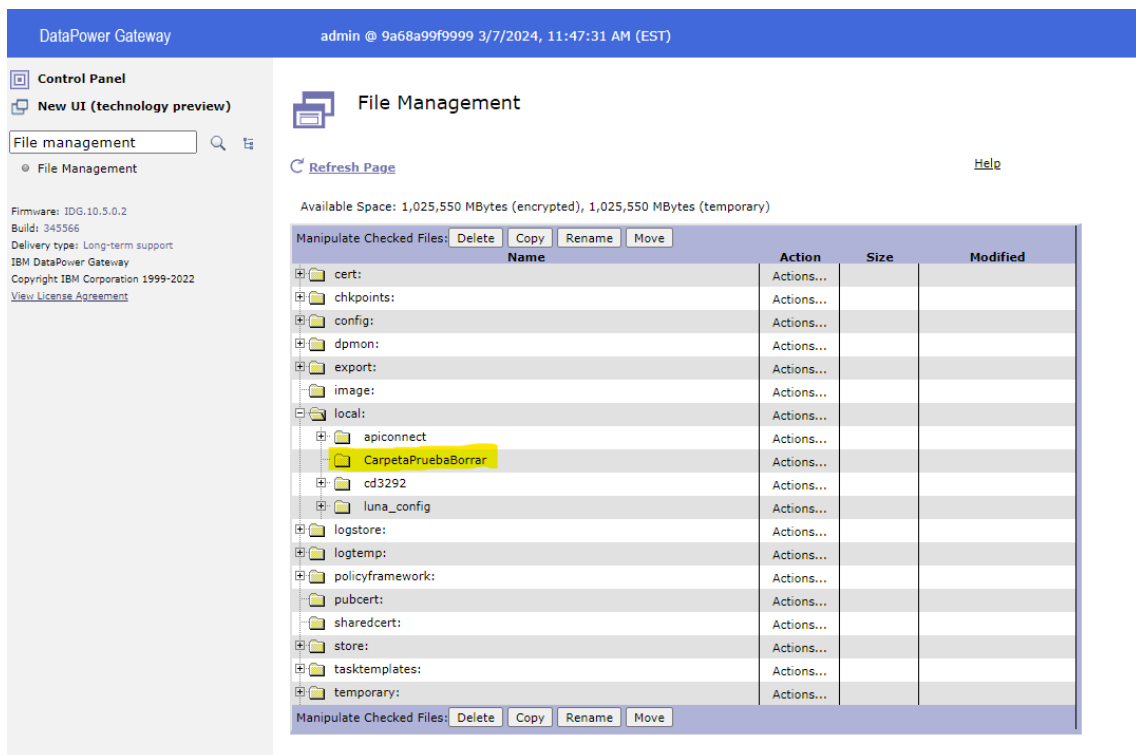


Posem sobre el botó de **"Confirm Delete"** per confirmar l'esborrat dels fitxers.

Es mostra una pàgina indicant que el fitxer s'ha esborrat correctament. Posem sobre el botó **"Continue"**.



A continuació, podem veure que el fitxer s'ha eliminat correctament.



**Nota:** enllaç a la documentació d'IBM sobre l'eliminació de fitxers a través de File management: [Deleting files - IBM Documentation](#)