

OpenText ECMLink for SAP Solutions

Руководство пользователя

В этом руководстве пользователя описаны процедуры работы с OpenText Extended ECM for SAP Solutions в различных пользовательских интерфейсах и средах: OpenText Content Server и OpenText Enterprise Connect, а также в различных системах ERP, CRM и SRM приложения SAP.

ERLK100500-01-UGD-RU-1

OpenText ECMLink for SAP Solutions

Руководство пользователя

ERLK100500-01-UGD-RU-1

Rev.: 16. Июль 2015

Данная документация написана для программного обеспечения версии 10.5 SP1.

Она считается действительной и для последующих версий ПО до момента публикации новой редакции документа по адресу <https://knowledge.opentext.com> или до поставки новой редакции вместе с продуктом.

Open Text SA

40 Avenue Monterey, Luxembourg, Luxembourg L-2163

Тел.: 35 2 264566 1

Open Text Corporation

275 Frank Tompa Drive, Waterloo, Ontario, Canada, N2L 0A1

Тел.: +1-519-888-7111

Бесплатный номер для Канады/США: 1-800-499-6544 Международный: +800-4996-5440

Факс: +1-519-888-0677

Поддержка: <http://support.opentext.com>

Дополнительную информацию см. по адресу <https://www.opentext.com>.

Авторские права © 2015 Open Text SA и/или Open Text ULC (в Канаде). Все права защищены.

Товарные знаки принадлежат Open Text SA или Open Text ULC (в Канаде). Все права защищены.

Заявление об отказе от ответственности

Отсутствие гарантий и ограничение ответственности

Были приняты все возможные меры для обеспечения точности описания функций и методов, представленных в данном документе. Однако корпорация Open Text Corporation и ее партнеры не несут ответственности и не дают никаких гарантий, ни прямых ни косвенных, за точность представленной в документе информации.

Содержание

1	Что такое OpenText ECMLink for SAP Solutions	5
1.1	Что нового?	5
2	Общие сведения о концепциях	7
2.1	Рабочие области бизнеса	7
2.2	Рабочие области сценария и подшивки	10
2.3	Бизнес-вложения	11
2.4	Взаимосвязи бизнеса	12
2.5	Мини-приложения боковой панели	12
2.6	Records Management	13
3	Работа в Content Server	15
3.1	Доступ к рабочим областям бизнеса	15
3.1.1	Поиск недавно просмотренных рабочих областей бизнеса	15
3.1.2	Использование избранного	16
3.1.3	Использование простого поиска	17
3.1.4	Поиск связанных элементов	18
3.2	Поиск рабочих областей бизнеса и документов	19
3.3	Создание рабочей области бизнеса	21
3.3.1	Создание рабочей области подшивки	27
3.3.2	Создание рабочей области сценария	31
3.4	Изменение ссылки рабочей области	32
3.5	Просмотр ссылки рабочей области	32
3.6	Удаление и восстановление рабочей области бизнеса	34
3.7	Добавление бизнес-объекта в элемент Content Server	35
3.8	Добавление ярлыка на элемент Content Server с использованием простого поиска	37
3.9	Создание взаимосвязи между рабочими областями бизнеса ..	38
4	Работа в SAP ERP с Окно бизнес-содержимого	39
4.1	Доступ к Окно бизнес-содержимого	39
4.2	Основные сведения о Окно бизнес-содержимого	40
4.3	Работа со списком документов	41
4.3.1	Использование разбивки на страницы в окне Business Content	41
4.3.2	Сортировка списка документов	42
4.4	Работа с рабочими областями бизнеса	43
4.4.1	Создание рабочей области бизнеса	43
4.4.2	Работа с документами и папками в рабочей области бизнеса ..	43
4.4.3	Работа с ярлыками	48
4.5	Работа с бизнес-вложениями	48
4.6	Работа с бизнес-документами	49
4.6.1	Объявление записей	50
4.6.2	Объявление записей в транзакции со списком для печати (только для SAP ERP 6.0)	52
4.6.2.1	Объявление записей с использованием списка выходных данных отчета	52

4.6.3	Просмотр подробной информации о записях	53
4.6.4	Поиск записей	54
4.7	Работа с примечаниями	54
4.8	Работа с OpenText Tempo Vox и локальными файлами	55
4.9	Альтернативная конфигурация: записи единого меню GOS	57
4.9.1	Создание и отображение рабочих областей бизнеса	57
4.9.2	Создание и просмотр бизнес-вложения	58
5	Работа в SAP CRM	61
5.1	Отображение рабочей области бизнеса	61
5.2	Создание рабочей области бизнеса	62
5.3	Отображение бизнес-вложений	64
5.4	Добавление бизнес-вложения	65
5.5	Добавление документа рабочей области бизнеса в электронную почту	65
6	Работа в SAP SRM	69
6.1	Отображение рабочих областей бизнеса и бизнес-вложений ..	69
6.2	Создание рабочей области бизнеса	70
6.3	Добавление бизнес-вложения	70
7	Работа с OpenText Enterprise Connect	71
7.1	Использование рабочих областей в Microsoft Outlook и проводнике Windows	71
7.2	Доступ к рабочим областям в проводнике Windows	72
7.3	Работа с рабочими областями бизнеса в Microsoft Outlook	73
8	Административные задачи для проинструктированных пользователей	77
8.1	Адаптация шаблона рабочей области бизнеса	77
8.2	Создание категории для тип рабочей области и тип бизнес-объекта	78
8.3	Изменение мини-приложений боковой панели	79

Глава 1

Что такое OpenText ECMLink for SAP Solutions

OpenText ECMLink for SAP Solutions (ECMLink) — это комбинация модуля Content Server и пакета SAP, использование которого позволяет интегрировать функциональность Content Server в бизнес-процесс SAP. Сюда относится функциональность управления документами и записями, архивирование, поток операций и совместная работа.

*Рабочие
области
бизнеса,
сценарии и
подшивки*

Рабочая область бизнеса в Content Server содержит содержимое, которое относится к бизнес-объекту SAP. Со стороны Content Server пользователи могут легко просматривать данные этого бизнес-объекта SAP. Со стороны система SAP пользователи могут получить доступ к элементам Content Server в рабочей области бизнеса, не покидая система SAP. Чтобы максимально эффективно воспользоваться функциональностью Content Server, кроме рабочей области бизнеса можно еще настроить сценарии и подшивки для ECMLink.

*Бизнес-
вложения*

Кроме содержимого, которое сохраняется в рабочей области бизнеса для бизнес-объекта SAP, пользователи могут подключать дополнительные документы в виде *бизнес-вложений* к бизнес-объекту бизнес-объекта SAP.

*Взаимосвязи
бизнеса*

ECMLink предоставляет инструменты для иллюстрации взаимодействия между рабочими областями бизнеса. Например, иерархическую взаимосвязь между рабочими областями бизнеса можно отобразить в мини-приложении боковой панели рабочей области бизнеса.

1.1 Что нового?



“Использование простого поиска”, страница 17

Теперь можно использовать предварительно определенные *простые поиски*, чтобы быстро найти рабочие области бизнеса, бизнес-объекты или другие элементы Content Server, которые необходимо добавить в качестве ярлыка.



“Добавление ярлыка на элемент Content Server с использованием простого поиска”, страница 37

В рабочую область бизнеса теперь можно добавить ярлыки на документы, папки и другие элементы Content Server. Ярлыки отображаются на вкладке **Ссылки** рабочей области бизнеса.



“Работа с OpenText Tempo Vox и локальными файлами”, страница 55

Пользователи могут видеть свои локальные файлы Tempo Vox и другие локальные папки в Окно бизнес-содержимого.

Глава 2

Общие сведения о концепциях

Основные системы для ECMLink — это Content Server и система SAP. Система SAP может быть системой SAP ERP, SAP CRM или SAP SRM.

Content Server и система SAP подключены друг к другу с использованием указанных ниже компонентов.

- Компоненты ECMLink устанавливаются в Content Server и система SAP, соединяя их с помощью веб-служб.
- DocuLink for SAP Solutions соединяет систему SAP и Content Server/Archive Server с помощью SAP ArchiveLink.

Более подробный обзор ECMLink см. в разделе *OpenText Extended ECM for SAP Solutions - Overview Guide (ERX-GGD)*.

2.1 Рабочие области бизнеса

Рабочая область бизнеса представляет собой область управления документами в Content Server, которая обеспечивает общий доступ ко всей информации, связанной с бизнес-объектом, включая документы, изображения и другие объекты, метаданные и потоки операций. В ней также предоставлены данные система SAP и отношения к другим бизнес-объектам.

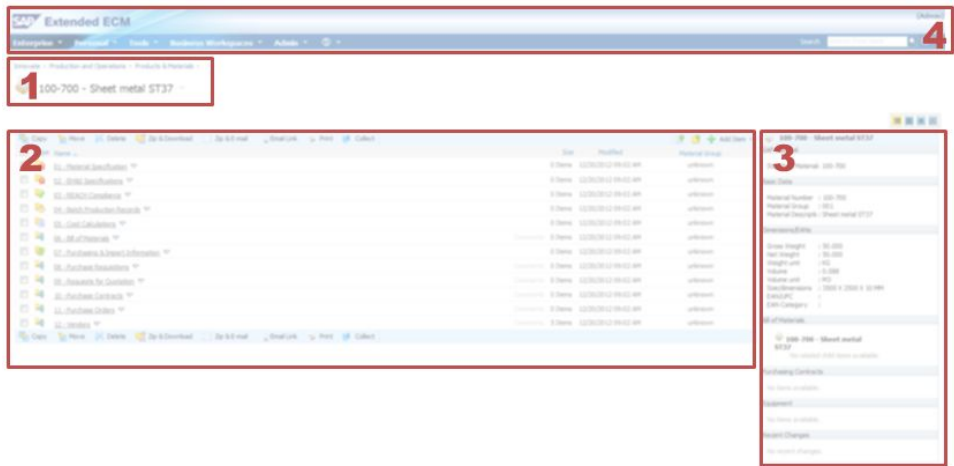


Рисунок 2-1: Образец рабочей области бизнеса в Content Server

#	Описание
1	Название рабочей области бизнеса с ее расположением в виде пути навигации выше.
2	Папки и документы. Данная структура определена в шаблоне. Документы и другие элементы Content Server можно добавлять вручную.
3	Мини-приложения боковой панели

#	Описание
4	Параметры поиска Content Server.

Связь бизнес-объекта и рабочей области бизнеса представляет собой *ссылку на рабочую область бизнеса*. Каждой рабочей области бизнеса может быть назначена только одна ссылка на рабочую область бизнеса. И наоборот — бизнес-объект может быть назначен только один раз любой рабочей области бизнеса.

В рабочей области бизнеса используются метаданные, предоставленные система SAP. Метаданные рабочей области могут поддерживаться вручную, но в большинстве случаев они будут полностью или частично синхронизированы с данными система SAP.

В ECMLink поддерживается управление различными рабочими областями бизнеса для различных типов бизнес-объектов и процессов. Ко всем типам рабочих областей бизнеса можно применить различные шаблоны, роли и наборы метаданных.

Создание Рабочая область бизнеса основана на шаблонах и классификациях, управление которыми осуществляется централизованно. Шаблон документа содержит структуру папки; кроме того, папки могут содержать документы и другие элементы Content Server, например список заданий.

Можно создать рабочую область бизнеса в система SAP и в Content Server вручную. Также рабочие области бизнеса можно создать в том случае, если бизнес-объект еще недоступен. Рабочие области бизнеса также могут создаваться автоматически, например при создании нового бизнес-объекта.

Использование Рабочие области можно использовать в целях, которые указаны ниже.

- Предоставление совместного доступа к документам и их передача:
 - Предоставление стандартных документов для бизнес-объектов вне система SAP.
 - Передача новых документов.
 - Предоставление общего доступа к уже доступным документам SAP ArchiveLink без их перемещения.
- Открытие доступа к данным система SAP, которые доступны вне система SAP:
 - Открытие доступа к данным бизнес-объектов тем участникам проекта, которые не являются пользователями система SAP.
 - Запуск проекта для бизнес-объекта. Проект выполняется вне система SAP.

Пример: Ведение основных данных клиентов выполняется в система SAP. Возьмем в качестве примера адрес и торговую организацию. Для всех клиентов имеются бизнес-объекты SAP типа KNA1.

Для клиента необходимо создать дополнительные документы, включая контракты.

Для этого создаются рабочие области в Content Server для всех бизнес-объектов типа KNA1. Рабочая область создается на основе определенного шаблона для этого типа бизнес-объекта и может содержать структуру папок и документов.

Также в системе можно настроить создание рабочих областей при каждом создании нового клиента в система SAP.

Специальный случай: рабочие области бизнеса для нескольких бизнес-объектов

Одна рабочая область бизнеса может представлять разные семантически эквивалентные бизнес-объекты из разных системы SAP. Например, компания, которая является клиентом в SAP ERP и бизнес-партнером в SAP CRM, имеет только одну рабочую область бизнеса.

Если этот сценарий настроен для вашей системы, он влияет на создание рабочей области.

Сценарий
позднего ис-
пользования

Если рабочая область бизнеса для бизнес-объекта клиента из SAP ERP уже существует, нет необходимости создавать вторую рабочую область бизнеса для бизнес-объекта партнера из SAP CRM. Вместо этого на экране выбора бизнес-объекта будет выведено соответствующее примечание.

<input checked="" type="checkbox"/> Show selectable items only					
	SearchTerm	PostalCode	City	Name 1	Customer
Select ->	HRTEM			KOREAN AUTO	99
A Business Workspace already exists.	AM	81737	MÜNCHEN	AUTO KLEMENT	110
A Business Workspace already exists.	GTS	1111	HAVANA	CUBAN AUTOMOTIVE SUPPLY S	149
Select ->	GTS	8897	PYONYANG	KOREAN AUTOMOTIVE SUPPLY	150

Если у вас есть необходимые полномочия для просмотра этой рабочей области, вам будет предоставлена ссылка на рабочую область бизнеса.

Сценарий
раннего
создания

У вас есть рабочая область бизнеса, которую нужно заполнить ссылкой рабочей области бизнеса. Однако выбранный вами клиент CRM привязан к клиенту ERP, для которого рабочая область бизнеса уже существует. В этом случае вы увидите сообщение об ошибке и не сможете продолжить.

Специальный случай: составные рабочие области бизнеса

В система SAP имеются сложные объекты, содержащие зависимые объекты, которые не могут быть автономными. Например, *операция списка заданий* существует только в контексте *списка заданий*. Это обязательное взаимоотношение можно отразить составными рабочими областями бизнеса, в которых все вложенные объекты внутри своих родительских рабочих областей бизнеса имеют отдельную рабочую область бизнеса. Эта функция рекомендуется в тех случаях, когда вы имеете дело с зависимыми бизнес-объектами.

При создании рабочей области бизнеса для списка задач обслуживания рабочие области бизнеса для всех операций создаются автоматически внутри списка заданий рабочей области бизнеса.

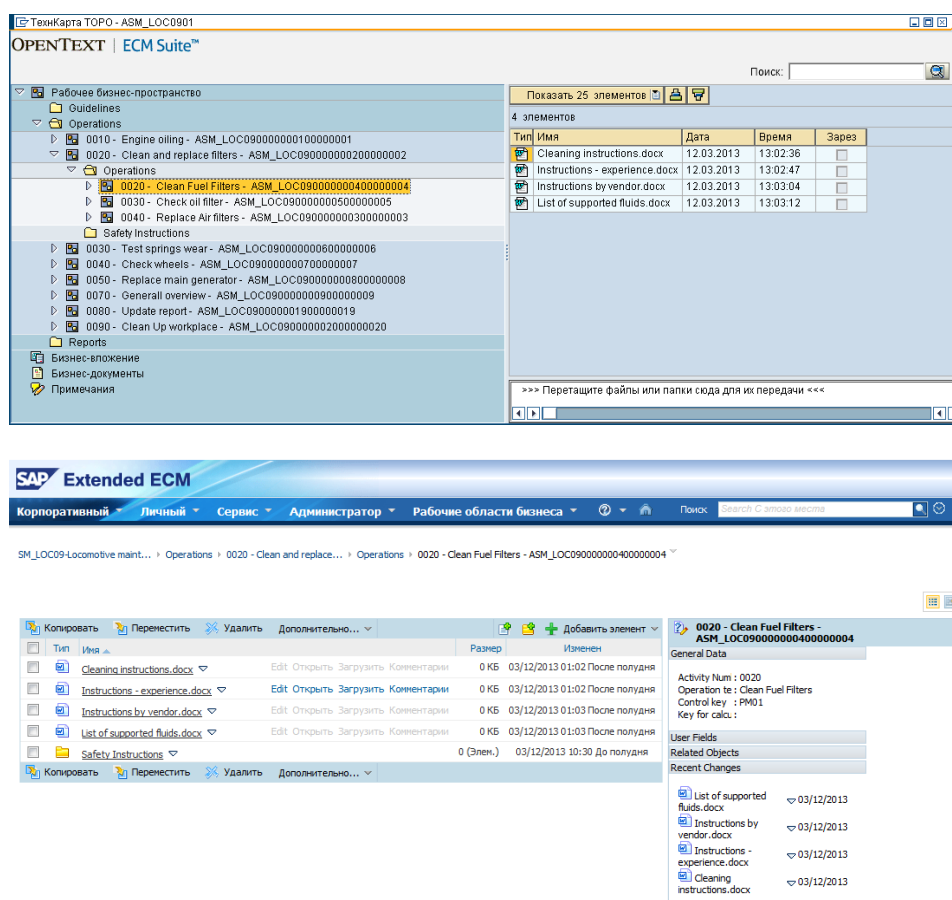


Рисунок 2-2: Составные рабочие области бизнеса в Окно бизнес-содержимого и Content Server

2.2 Рабочие области сценария и подшивки

Помимо рабочих областей бизнеса, ECMLink обеспечивает поддержку для подшивок и сценариев для OpenText Template Workspaces (OpenText Case Management Framework) (<https://knowledge.opentext.com/knowledge/cs.dll/Open/18037702>).

Рабочая область подшивки

Рабочая область подшивки представляет собой подшивку, связанную с бизнес-объектом.

В OpenText Template Workspaces подшивки используются для группировки и организации сценариев. Структура подшивки является производной от бизнес-требований, а поэтому, как правило, содержит сценарии с логическими группировками, например все возможности продаж для клиента и региона или все сценарии расследования умышленного поджога. Подшивки могут иметь вложенные подшивки.

Рабочая область сценария

Рабочая область сценария представляет собой сценарий, связанный с бизнес-объектом.

Папка Case — единственное место, в котором «находится» все, что имеет отношение к сценарию; это единое место совместной работы для

каждого сценария. Сценарии могут иметь вложенные сценарии. Новые сценарии создаются при помощи мастера; для создания различных типов сценариев используются шаблоны.



Важно

Создание и обработка рабочих областей подшивки и сценария очень похожа на обработку рабочих областей бизнеса. Если не указано иначе, в этом руководстве речь идет о «рабочих областях бизнеса», в которые входят рабочие области подшивки и рабочие области сценария.



Примечание: Дополнительную информацию о работе с подшивками и сценариями см. в разделе *OpenText Template Workspaces and Contract Management - User's Guide (LLESCB-UGD)*.

2.3 Бизнес-вложения

Бизнес-вложения — это связи между бизнес-объектами и элементами Content Server, например документами или папками.

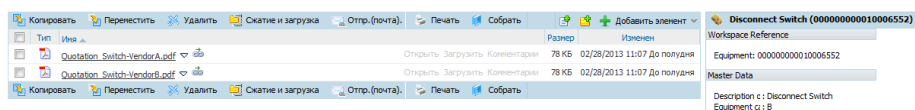
В Content Server доступ к этому бизнес-объекту можно получить по ссылке рядом с функциональным меню или на вкладке **Свойства > Бизнес-объекты**.

В системе SAP можно добавить документ как *бизнес-вложение* в бизнес-объект.

Пример:

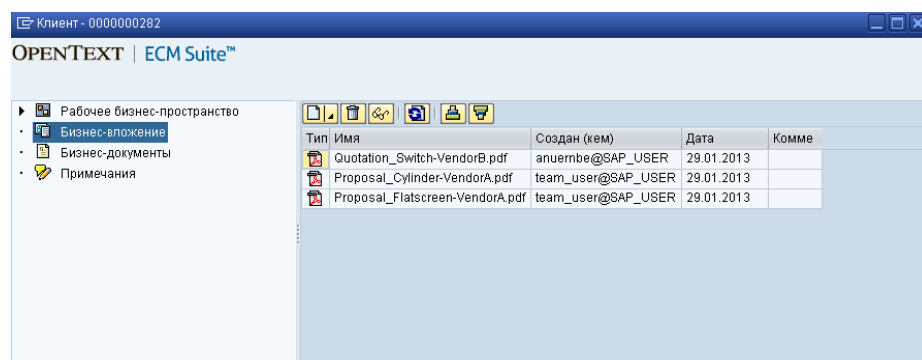
- **В Content Server**

Рабочая область бизнеса объекта оборудования содержит несколько предложений от поставщиков. Поставщики обслуживаются в системе SAP ERP. Можно добавить каждый бизнес-объект поставщика в соответствующее предложение.



- **В система SAP**

Вы заинтересованы во всех предложениях, предоставленных определенным поставщиком. Вы открываете бизнес-объект поставщика в соответствующей транзакции. В Окно бизнес-содержимого все предложения содержатся в виде бизнес-вложений. Эти документы можно открыть в Окно бизнес-содержимого. Для этого не нужно знать точное место их расположения.



Бизнес-вложения также можно создать автоматически, например настроить посредством атрибута, который пользователь назначает документу.

Пример: Специалист по счетам клиентов подготавливает контракт. После утверждения контракта он помечается в качестве окончательной версии. Это означает, что документ контракта добавлен в бизнес-объект в качестве бизнес-вложения и к нему можно получить доступ из системы SAP.

2.4 Взаимосвязи бизнеса

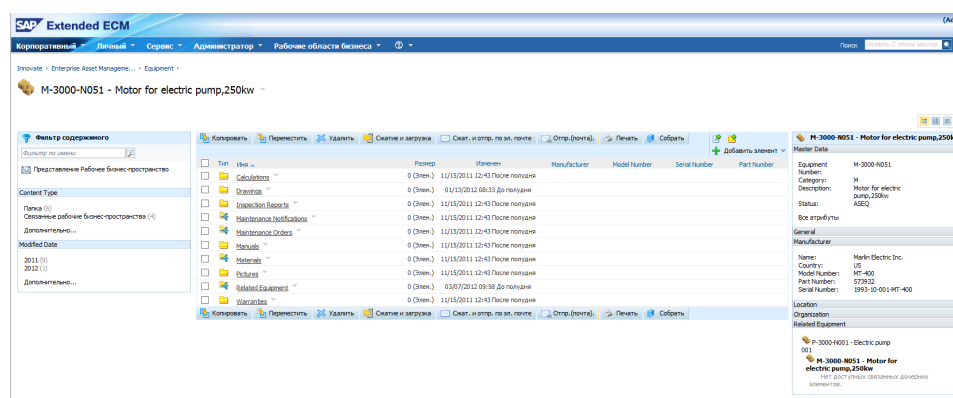
Взаимосвязи бизнеса показывают взаимоотношения между бизнес-объектами. Например, частью бизнес-объекта *Оборудование* могут быть другие бизнес-объекты этого типа.

Обычно взаимосвязи определяются между бизнес-объектами. Они видимы как взаимоотношения между рабочими областями бизнеса, например в мини-приложении. Взаимоотношения имеют иерархическую структуру, в которой имеют место «родительские» и «дочерние» объекты.

Помимо взаимосвязей, определенных между бизнес-объектами в системе SAP, вы можете добавить их вручную. Добавленную взаимосвязь можно также удалить вручную.

2.5 Мини-приложения боковой панели

В ракурсе **Обзор** рабочей области бизнеса выводятся *боковые панели*, на которых отображаются метаданные в выбранных функциональных *мини-приложениях*. Мини-приложения боковой панели используются для поиска необходимого документа, совместной работы над документами и быстрого получения информации о необходимых задачах. Эта информация отображается в рабочей области, даже при обзоре «дочерних контейнеров», например папок и подпапок.



Примечание: Боковая панель с мини-приложениями всегда отображается справа. Хотя саму боковую панель нельзя свернуть, можно свернуть отдельное мини-приложение.

Мини-приложение боковой панели или атрибут в мини-приложении боковой панели не отображается в рабочей области бизнеса, если она пуста. Однако можно просмотреть и изменить нужную информацию в свойствах соответствующей рабочей области бизнеса.

Доступны указанные ниже мини-приложения боковой панели:

Мини-приложение боковой панели Ссылка рабочего пространства
Содержит ссылку на бизнес-объект.

Мини-приложение боковой панели Атрибуты

Это мини-приложение боковой панели используется для отображения коллекции атрибутов из выбранных категорий. Сюда могут относиться метаданные, предоставленные внешней системой, и дополнительные категории. Если щелкнуть ссылку **Все атрибуты**, открывается вкладка свойств **Категории**.

Мини-приложение боковой панели Последние изменения

В этом мини-приложении боковой панели отображаются документы в рабочей области, которые были недавно изменены, независимо от пользователя, который внес изменения. Стандартное меню функций для каждого отображаемого документа обеспечивает возможность выполнения стандартных действий Content Server с документом. Список ссылок на документы отсортирован по датам. Документ можно открыть по ссылке на него.

Мини-приложение боковой панели Связанные элементы

В этом мини-приложении боковой панели отображается список рабочих областей, связанных с текущей рабочей областью бизнеса. В нем содержатся вручную созданные отношения, которые поддерживаются в система SAP.

Мини-приложение боковой панели Рабочие элементы

В этом мини-приложении боковой панели отображаются персонализированные *рабочие элементы*, к которым могут относиться назначения потоков операций, последующие действия и задачи. Элементы отсортированы по дате выполнения, при этом рабочие элементы с наивысшим приоритетом срочности отображаются в верхней части списка. Щелкнув ссылку на рабочий элемент, можно получить доступ к назначению, задаче или последующему действию.



Примечание: Администратор Content Server настраивает типы мини-приложений боковой панели, порядок их отображения, их количество и названия. Для каждого мини-приложения боковой панели администратор также может выполнить тонкую настройку размера, режима работы и содержимого.

2.6 Records Management

Records Management обеспечивает согласованный контроль содержимого и применение к нему правил управления жизненным циклом. Сюда относится поддержка определения политик сохранения содержимого, а также формализация процедур классификации (обеспечение соответствующих метаданных), сохранения, удаления и/или архивации содержимого в Content Server.

При добавлении документов к репозиторию объект Content Server и его содержимое могут быть классифицированы как запись на основании метаданных, графика хранения, состояния важнейших записей и т. д.

Кроме того, администратор может настроить поля метаданных, которые заполняются при декларации записи. Для этого используются категории и атрибуты. Категории и атрибуты представляют собой дополнительные метаданные, которые применяются на основе определенных бизнес-требований и процессов.

ECMLink позволяет объявить документы SAP ArchiveLink и списки печати как записи. Как записи они контролируются OpenText Records Management. Объявление может выполняться автоматически при создании документа или вручную. Процедуру объявления также может выполнить администратор в пакетном режиме.



Примечания

- Дополнительную информацию об объявлении записей в OpenText DocuLink for SAP Solutions см. в разделе *OpenText DocuLink for SAP Solutions - Руководство пользователя (DC-UGD)*.
- В ECMLink также поддерживаются SAP R/3 Enterprise 4.70 и SAP ECC 5.0 (ERP 2004); но функциональные возможности управления записями ограничены из-за характеристик платформы.

Глава 3

Работа в Content Server

3.1 Доступ к рабочим областям бизнеса

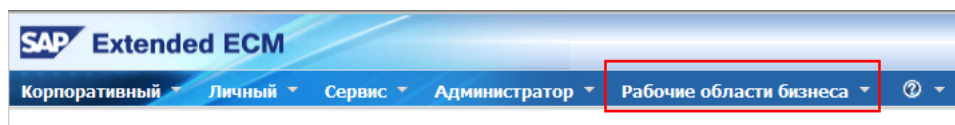
В повседневной работе вы можете работать с несколькими рабочими областями бизнеса. Элемент меню **Рабочие области бизнеса** на панели глобального меню Content Server позволяет быстро получить доступ к этим рабочим областям.

На панели глобального меню имеются указанные ниже возможности.

- Список недавно открытых рабочих областей бизнеса
- Избранные рабочие области бизнеса
- Предопределенные поиски



Примечание: Меню **Рабочие области бизнеса** отображается только в представлениях контейнера.



Кроме того, для поиска рабочих областей бизнеса и документов всегда можно использовать стандартный поиск Content Server.

3.1.1 Поиск недавно просмотренных рабочих областей бизнеса

Можно получить доступ к рабочим областям бизнеса, а также к недавно открытым подшивкам и сценариям.

Порядок поиска недавно открытых рабочих областей бизнеса

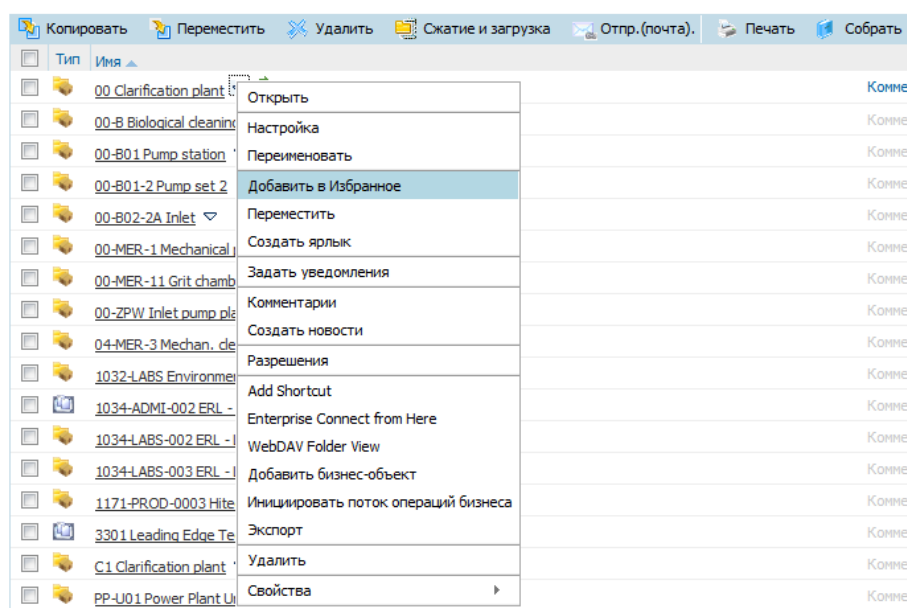
1. Перейдите в рабочую область Content Server Enterprise.
2. В глобальном меню последовательно выберите пункты **Рабочие области бизнеса** > **Последний**.
В списке содержатся десять последних открытых рабочих областей бизнеса.
3. Щелкните желаемую рабочую область бизнеса, чтобы открыть ее.

3.1.2 Использование избранного

Рабочие области бизнеса можно добавить в раздел **Избранное** в Content Server. Тогда глобальное меню **Рабочие области бизнеса** будет содержать список с максимум десятью рабочими областями бизнеса, подписками и сценариями.

Порядок добавления рабочей области бизнеса в избранное

1. Найдите рабочую область бизнеса, которую необходимо добавить в избранное.
2. В функциональном меню рабочей области бизнеса выберите команду **Добавить в избранное**.



Рабочая область бизнеса добавляется в раздел «Избранное» в Content Server. Получить к ней доступ можно так же, как и к любому другому элементу Content Server, добавленному в раздел «Избранное»: для этого воспользуйтесь меню **Персональные > Избранное**.

Еще проще просмотреть все избранные рабочие области бизнеса, подписки и сценарии, выбрав параметр **Рабочие области бизнеса** на панели глобального меню.



Подсказка: Дополнительную информацию об управлении избранным см. в интерактивной справке Content Server (**Getting Started (Приступая к работе) > Quickstart Help (Справка по быстрому запуску) > Managing Favorites (Управление избранным)**).

3.1.3 Использование простого поиска

Простой поиск — это поиск по предварительно заданным критериям, которым можно воспользоваться для быстрого поиска определенных рабочих областей бизнеса. Возможно, ваш администратор определил набор простых поисков, которые удобны для повседневной работы. Простые поиски являются функцией с высокой степенью настраиваемости. Вполне вероятно, что в вашей системе они будут выглядеть по-другому.



новый: Теперь можно использовать предварительно определенные *простые поиски*, чтобы быстро найти рабочие области бизнеса, бизнес-объекты или другие элементы Content Server, которые необходимо добавить в качестве ярлыка.



Подсказка: В Content Server простые поиски также известны под именем *настраиваемые поиски представлений*. Дополнительную информацию см. в интерактивной справке Content Server: **Retrieving Information (Получение информации) > Searching Content Server (Поиск в Content Server) > Working with Saved Searches (Работа с сохраненными поисками) > To create a Custom View Search (Создание настраиваемого поиска представлений)**.

Порядок использования простого поиска

1. Перейдите в рабочую область Content Server Enterprise или любого другого элемента контейнера, наподобие рабочей области бизнеса.
2. В глобальном меню последовательно выберите пункты **Рабочие области бизнеса > Поиск**.
3. На следующей странице выберите предопределенный простой поиск. Затем нажмите кнопку **Поиск**.

Отобразятся результаты поиска.

Результаты поисковой формы: Functional Location

	Количество	Оценка	ММЕТype	Имя	Дата	Размер	Местоположение	Релевантность	Сортировать
Открыть	1	70%		00 Clarification plant	01/02/2013	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		OTCreatedBy
Открыть	2	67%		00-MER-1 Mechanical purification - Sand	01/21/2013	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		uschi@SAP_USER
Открыть	3	61%		00-B Biological cleaning	06/20/2012	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		anton@SAP_USER
Открыть	4	61%		00-ZPW Inlet pump plant	06/20/2012	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		anton@SAP_USER
Открыть	5	61%		00-B01 Pump station	06/20/2012	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		anton@SAP_USER
Открыть	6	61%		1034-ADMI-002 FRI - Accounting	06/13/2012	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		otadmin@otids.admin
Открыть	7	61%		3301 Leading Edge Technologies, USA	05/13/2012	0 (Знач.)	Enterprise > Functional Location		otadmin@otids.admin
Открыть	8	59%		Functional Location	05/13/2012	0 (Знач.)	Content Server Document Templates		otadmin@otids.admin
Открыть	9	57%		1032-ADMI Environmental Institute - Admi	05/30/2013	0 (Знач.)	Enterprise > Test Area Reinhard > Business Workspaces		Admin
Открыть	10	56%		R01-U-REF Reformer	05/08/2013	0 (Знач.)	Enterprise > Plant Maintenance > D6Q > Functional Locations		smile@SAP_USER



Примечание: Вывод результатов зависит от системы, в которой доступны простые поиски, а также от того, как настроен список результатов. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.

4. Чтобы открыть желаемую рабочую область, щелкните ссылку **Выбрать** > или имя объекта.

Можно использовать функциональное меню элемента в списке результатов. Например, можно добавить его в избранное.

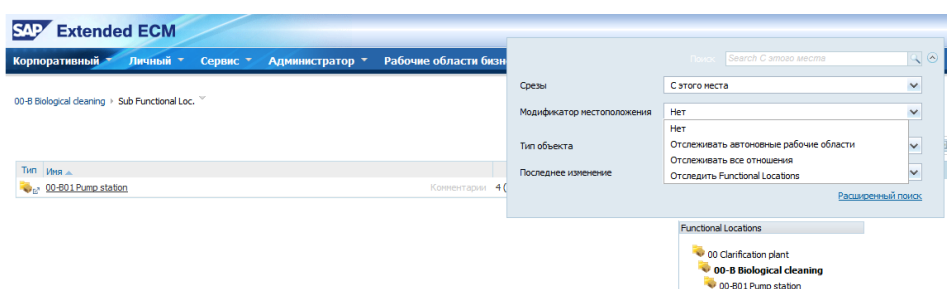
3.1.4 Поиск связанных элементов

Можно включить связанные рабочие области бизнеса в ваш поиск. Можно начать поиск связанных рабочих областей бизнеса в папке *Связанные рабочие области*, в рабочей области бизнеса или в любой из ее подпапок.



Важно

Чтобы воспользоваться этим поиском, необходимо определить взаимосвязи между бизнес-объектами. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.



Порядок поиска в связанных рабочих областях бизнеса

1. Откройте папку *связанных рабочих областей бизнеса* или рабочую область бизнеса.
2. Чтобы выбрать параметры поиска, щелкните стрелку рядом с полем **Поиск**.
 - **Срезы:** определите область поиска. Параметр **Искать здесь** позволяет выполнить поиск рабочей области бизнеса и всех связанных элементов.
 - **Модификатор местоположения:** определите отслеживание связанных элементов. В папке связанных рабочих областей бизнеса можно выбрать **Отслеживать автономные рабочие области**; в рабочей области бизнеса можно выбрать **Отслеживать <Имя мини-приложения>**.
3. Если указанные ниже варианты настроены вашим администратором, можно воспользоваться ими для поиска.
 - **Тип объекта:** определите тип искомого документа, например укажите поиск только документов Word.
 - **Последнее изменение:** ограничьте временной диапазон, в котором изменены результаты поиска.
4. Начните поиск.

Если поиск настроен, выполняются указанные ниже действия.

- При поиске в папке *связанных бизнес-областей* будут найдены элементы во всех рабочих областях бизнеса, которые находятся в

этой папке. Однако, ваш администратор может ограничить поиск определенным количеством рабочих областей бизнеса. В этом случае поиск выполняется среди недавно измененных рабочих областей бизнеса. При этом пользователь получает соответствующее уведомление.

- При поиске в *рабочей области бизнеса* будут найдены элементы во всех рабочих областях бизнеса, которые отображаются в мини-приложении боковой панели «Связанные элементы» данной рабочей области бизнеса.

3.2 Поиск рабочих областей бизнеса и документов

Можно выполнить поиск исключительно рабочих областей бизнеса и документов, используя для этого стандартный поиск Content Server. Можно выполнить поиск всех данных, которые отображаются на вкладке **Свойства** рабочей области бизнеса или документа.

Можно настроить стандартные параметры поиска Content Server, чтобы ограничить его определенными бизнес-объектами. Например, можно выполнить поиск:


- всех рабочих областей бизнеса выбранного типа бизнес-объектов, например *клиент*;
- всех рабочих областей бизнеса и документов, которые имеют особые метаданные категории.

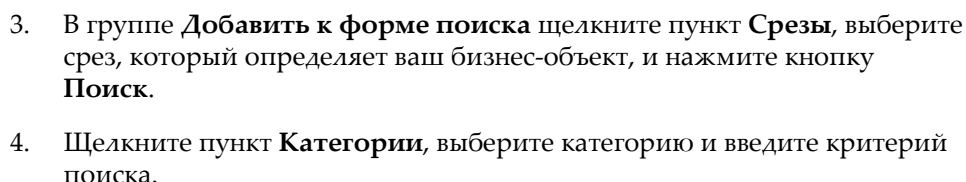
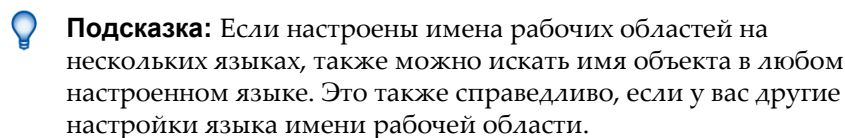


Примечания

- Ваш администратор может настроить особые настройки поиска в отдельных *срезах поиска* для расширенного поиска. За более подробной информацией обращайтесь к администратору.
- За более подробной информацией о стратегиях поиска см. интерактивную справку Content Server.

Порядок выполнения быстрого поиска Content Server с использованием имени бизнес-объекта

1. Введите полное имя объекта или его часть в поле поиска в верхней части страницы и щелкните значок  **Выполнить поиск**.



3.3 Создание рабочей области бизнеса

Если система соответствующим образом настроена, рабочую область можно создать вручную в Content Server и присоединить к бизнес-объект.

*Ранее
создание*

Если бизнес-объект еще недоступен, а рабочая область нужна вам сейчас, можно создать ее и назначить бизнес-объекту позже.

Для создания рабочей области бизнеса вручную в Content Server можно использовать следующие способы.

- Создать рабочую область бизнеса и добавить бизнес-объект из система SAP (сценарий позднего создания).
- Создать рабочую область бизнеса и добавить бизнес-объект в любое время позже (сценарий раннего создания).

Порядок создания рабочей области бизнеса

1. Местоположение

В Content Server перейдите в папку, в которой необходимо создать рабочую область бизнеса. Эту папку необходимо настроить для рабочих областей бизнеса. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.



Примечание: Вашу систему также можно настроить таким образом, что рабочие области бизнеса всегда будут создаваться в определенном расположении независимо от папки, которая открыта. После создания рабочих областей откроется рабочая область бизнеса.

2. Начальный экран

В списке **Добавить элемент** в папке выберите пункт **Рабочая область бизнеса** и заполните необходимые поля.

Добавление: Рабочее бизнес-пространство

Тип Metadata Классификация

SAP Business Object Type: Equipment

Тип	Название	Описание
<input checked="" type="radio"/>	Equipment Template (for D6N)	
<input type="radio"/>	Issue	
<input type="radio"/>	Equipment_10000_D6N	
<input type="radio"/>	Equipment_50_D6N	
<input type="radio"/>	Workspace Equipment Template	
<input type="radio"/>	Equipment Test David	

Название: Equipment Template (for D6N)

Описание:

Ссылка рабочего пространства: Equipment

☐ Добавить бизнес-объект позже

Унаследованные классификации: SAP Business Object Type: Equipment

Классификация: Классифицировать...

<< Назад Далее >> Готово Отмена

Классификация

В этом поле указан тип бизнес-объекта, который можно назначить рабочей области бизнеса в этом расположении. Если имеется список типов бизнес-объектов, можно выбрать один из них. Список доступных шаблонов изменяется соответственно.

Шаблон

Шаблоны рабочей области определяют структуры и свойства по умолчанию рабочей области бизнеса. Шаблоны используются для управления такими настройками, как полномочия, роли, задачи сценариев, структуры папок и метаданные, которые назначаются рабочим областям бизнеса при их первоначальном создании.

Дополнительные метки и Уровень защиты

Атрибуты, которые относятся к управлению записями.

Имя и Описание

Поля имени и описания изначально заполнены значениями шаблона. При назначении бизнес-объекта поля заполняются его значениями.

Ссылка рабочего пространства

Можно назначить бизнес-объект рабочей области бизнеса в качестве ссылки на рабочую область.



Примечание: Рабочей области бизнеса можно назначить только *один* бизнес-объект. Бизнес-объект можно назначить рабочей области бизнеса только раз. После назначения ссылки на рабочую область эту ссылку нельзя использовать для другой рабочей области.

**Советы**

- Информацию о назначении бизнес-объекта см. в разделе **Шаг 3**.
- Информацию о создании рабочей области бизнеса без бизнес-объекта см. в разделе **Порядок создания рабочей области бизнеса с последующим назначением бизнес-объекта (раннее создание)** на странице 26.
- Информацию о рабочих областях бизнеса для нескольких бизнес-объектов см. в разделе **“Специальный случай: рабочие области бизнеса для нескольких бизнес-объектов”** на странице 9.

3. Бизнес-объект

Если бизнес-объект доступен, назначьте его.

- Щелкните **Выбрать** рядом с полем **Ссылка рабочей области**.
- В следующем диалоговом окне введите критерий поиска и затем нажмите **Найти**, чтобы получить результаты.



Подсказка: В поисковых запросах можно использовать подстановочные символы, например * или ?.

SAP Extended ECM

Поиск Equipment

Equipment:

Asset	<input type="text"/>
Subnumber	<input type="text"/>
Company Code	<input type="text"/>
Equipment	10005156*
Equipment descrpt.	<input type="text"/>

☒ Показать только элементы, доступные для выбора

Asset	SNo.	CoCd	Equipment	Equipment description
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD

Чтобы убедиться, что отображаются только ссылки на рабочие области, которые не назначены другим рабочим областям, установите флажок **Показывать только элементы, доступные для выбора**.

- с. Нажмите кнопку **Выбрать ->**, чтобы выбрать бизнес-объект.




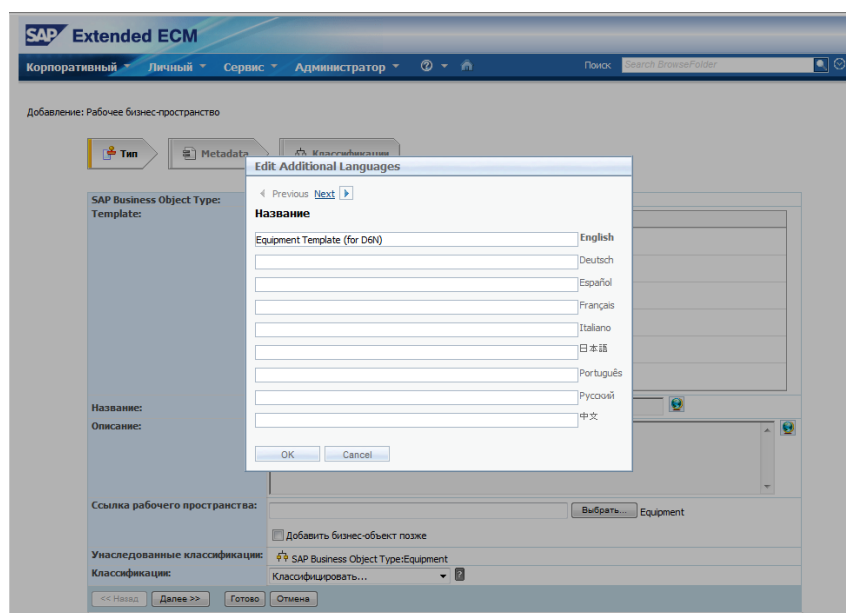
Советы

- Если бизнес-объект еще недоступен и вы хотите назначить его позже, выберите **Добавить бизнес-объект позже**. Если необходимо добавить бизнес-объект позже, см. раздел **Порядок создания рабочей области бизнеса с последующим назначением бизнес-объекта (раннее создание)** на странице 26.
- Можно изменить ссылку рабочей области на другой бизнес-объект. Дополнительную информацию см. в разделе **Изменение ссылки рабочей области** на странице 32.
- Для бизнес-объекта, который вы хотите выбрать, возможно, уже существует рабочая область бизнеса. Дополнительную информацию см. в разделе **Специальный случай: рабочие области бизнеса для нескольких бизнес-объектов** на странице 9.

4. Имена рабочих областей на нескольких языках

Если рабочие области в вашей системе доступны на нескольких языках, их можно вывести и изменить.

- а. Щелкните значок  **Изменить значения на разных языках** рядом с полями **Имя** или **Описание**.



Отображаются все доступные языки.

- b. Для переключения между полями имени и описания воспользуйтесь ссылками **Далее** и **Назад**.
- c. Чтобы закрыть диалоговое окно, нажмите кнопку **ОК** или **Отмена**.



Подсказка: В конфигурации с несколькими языками имя рабочей области бизнеса зависит от языка метаданных, который настроен для вашей системы. В меню Content Server последовательно выберите пункты **Инструменты > Настройки** и задайте **Язык метаданных**.

5. Чтобы создать рабочую область бизнеса без дальнейшей настройки, нажмите кнопку **Готово**.

В качестве альтернативы нажмите кнопку **Далее**.

6. **Метаданные**

По выбору На странице **Метаданные** отображается начальная категория (в данном примере **Оборудование**) с полями атрибутов, которые заполнены значениями бизнес-объекта. Измените эти поля по собственному усмотрению.

7. **По выбору** Добавьте другие категории и атрибуты, чтобы пополнить метаданные.

- Щелкните значок **Добавить категории**.
- В следующем диалоговом окне найдите желаемую категорию и нажмите кнопку **Выбрать ->**.
Новая категория будет показана на дополнительной вкладке.
- Введите значения для атрибутов новой категории.
Обязательные атрибуты обозначены значком .

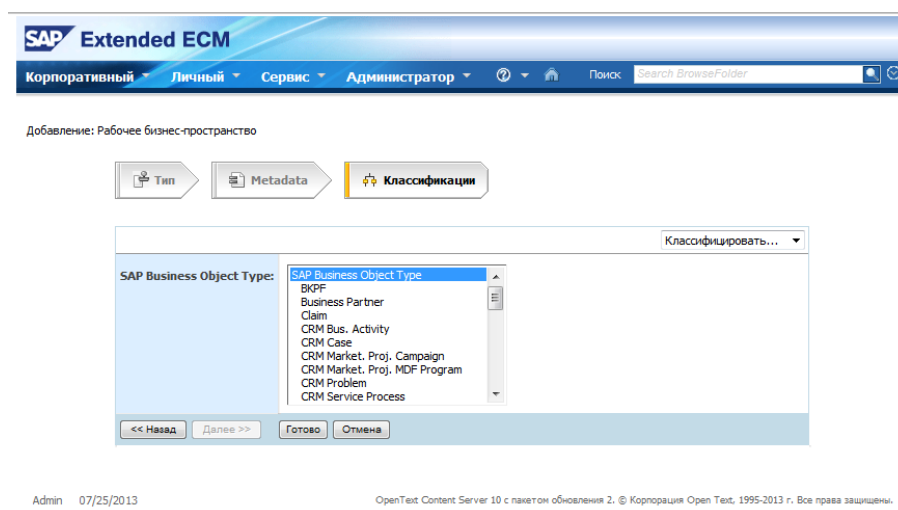


Подсказка: Позже можно удалить ненужные категории на вкладке рабочей области **Категория**.

Нажмите кнопку **Далее**.

8. **Классификации**

По выбору Если система соответствующим образом настроена, вы можете настроить дополнительные классификации.



- a. Выберите запись из списка **Классифицировать ...**, например **Обзор классификаций**.
- b. Найдите желаемую классификацию и установите рядом с ней флажок. Можно выбрать несколько классификаций.
- c. Нажмите кнопку **Отправить**.
Будут показаны новые классификации. Удалить классификации можно позже на вкладке **Классификации**.

9. Чтобы создать рабочую область бизнеса, нажмите кнопку **Готово**.

Порядок создания рабочей области бизнеса с последующим назначением бизнес-объекта (раннее создание)

1. В Content Server перейдите в папку, в которой необходимо создать рабочую область бизнеса.
2. В списке **Добавить элемент** в папке выберите пункт **Рабочая область бизнеса** и заполните необходимые поля.
 - a. Выберите классификацию (если доступна).
 - b. Выберите шаблон.
 - c. Измените имя рабочей области. При последующем добавлении бизнес-объекта имя рабочей области будет переопределено.
 - d. **По выбору** Добавить описание.
 - e. Выберите пункт **Бизнес-объект будет предоставлен позже**.
3. Если вам не нужны какие-либо дополнительные настройки, нажмите кнопку **Готово**.
4. **По выбору** Чтобы добавить категории и классификации, нажмите кнопку **Далее** и выполняйте инструкции мастера. Дополнительную информацию см. в разделе **Порядок создания рабочей области бизнеса** [странице 21](#).
5. **Окончательное оформление рабочей области бизнеса**
Чтобы назначить бизнес-объект существующей рабочей области бизнеса, откройте рабочую область в Content Server.

- Для рабочей области бизнеса последовательно выберите пункты **Меню функций > Свойства > Общие**.

The screenshot shows the SAP Extended ECM interface. At the top, there's a navigation bar with 'Корпоративный', 'Личный', 'Сервис', and 'Администратор' tabs. Below it, a dropdown menu shows 'Pump'. The main area has several tabs: 'Общие', 'Follow Ups', 'WebDAV', 'Аудит', 'Бизнес-объекты', 'Категории', 'Классификации', and 'Перекрестная ссылка'. The 'Общие' tab is active, displaying fields for 'Название:' (Pump), 'Описание:', 'Создан:' (02/05/2013 08:35 После полудня), 'Автор:' (Admin), 'Equipment:', 'Номер:', 'Значение Best Bets:', and 'Псевдоним:' (1328171). There are buttons for 'Завершить ссылку', 'Управление элементами Best Bets', and 'Изменить'.

6. Добавление бизнес-объекта

- Нажмите кнопку **Завершить ссылку**.
- На следующей странице выберите бизнес-объект. Дополнительную информацию см. в разделе [Шаг 3 на странице 22](#).
- Нажмите кнопку **Добавить**.

Название рабочей области бизнеса заполняется именем, которое настроено для этого типа бизнес-объекта.



Советы

- Чтобы открыть бизнес-объект в SAP GUI, щелкните **Показать**.
- Можно изменить ссылку рабочей области на другой бизнес-объект. Дополнительную информацию см. в разделе [“Изменение ссылки рабочей области” на странице 32](#).

7. Для завершения процедуры нажмите кнопку **Обновить**.

3.3.1 Создание рабочей области подшивки

Можно создать подшивки, которые используются для статических бизнес-объектов, связанных со сценарием.

Порядок создания рабочей области подшивки

1. Местоположение

В Content Server перейдите в папку, в которой необходимо создать подшивку рабочей области. Эту папку необходимо настроить для рабочих областей подшивки. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.

2. Начальный экран

В списке **Добавить элемент** в папке выберите пункт **Подшивка** и заполните необходимые поля. Ваш администратор определил

доступные типы сценариев и места, в которых они могут использоваться.



Примечание: Это зависит от элемента Content Server, классификация которого доступна. На данном списке экрана доступны только категории *Оборудование* и *Уведомление службы*.

3. Выберите доступную классификацию из типов бизнес-объекта. Классификации, которые невозможно выбрать, являются недоступными.

После выбора классификации доступные шаблоны для этого типа показаны в области **Шаблоны**.

4. Выберите шаблон.

Имя шаблона вставляется в поле **Имя**. Оно будет переопределено при выборе бизнес-объекта.

5. По выбору Введите описание.

6. **Бизнес-объект**

Если бизнес-объект доступен, назначьте его.

- a. Щелкните **Выбрать** рядом с полем **Ссылка рабочей области**.
- b. В следующем диалоговом окне введите критерий поиска и затем нажмите **Найти**, чтобы получить результаты.



Подсказка: В поисковых запросах можно использовать подстановочные символы, например * или ?.

SAP Extended ECM

Поиск Equipment

Equipment:

Asset	<input type="text"/>
Subnumber	<input type="text"/>
Company Code	<input type="text"/>
Equipment	10005156*
Equipment descrpt.	<input type="text"/>

☒ Показать только элементы, доступные для выбора

Asset	SNo.	CoCd	Equipment	Equipment description
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD
Выбрать -> 2217	0	3000	10005156	LINE CARD

Чтобы убедиться, что отображаются только ссылки на рабочие области, которые не назначены другим рабочим областям, установите флажок **Показывать только элементы, доступные для выбора**.

- с. Нажмите кнопку **Выбрать ->**, чтобы выбрать бизнес-объект.




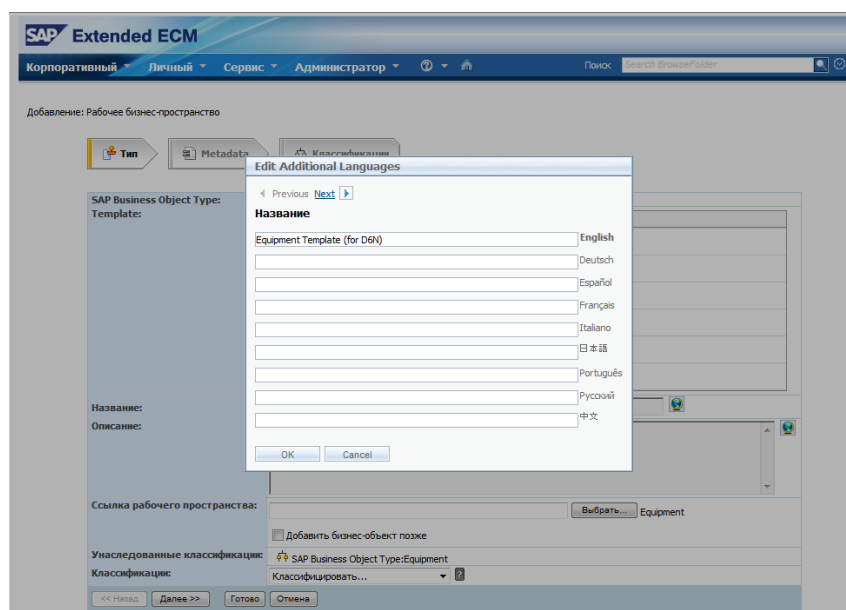
Советы

- Если бизнес-объект еще недоступен и вы хотите назначить его позже, выберите **Добавить бизнес-объект позже**. Если необходимо добавить бизнес-объект позже, см. раздел **Порядок создания рабочей области бизнеса с последующим назначением бизнес-объекта (раннее создание) на странице 26**.
- Можно изменить ссылку рабочей области на другой бизнес-объект. Дополнительную информацию см. в разделе **“Изменение ссылки рабочей области” на странице 32**.
- Для бизнес-объекта, который вы хотите выбрать, возможно, уже существует рабочая область бизнеса. Дополнительную информацию см. в разделе **“Специальный случай: рабочие области бизнеса для нескольких бизнес-объектов” на странице 9**.

7. Имена рабочих областей на нескольких языках

Если рабочие области в вашей системе доступны на нескольких языках, их можно вывести и изменить.

- а. Щелкните значок  **Изменить значения на разных языках** рядом с полями **Имя** или **Описание**.



Отображаются все доступные языки.

- b. Для переключения между полями имени и описания воспользуйтесь ссылками **Далее** и **Назад**.
- c. Чтобы закрыть диалоговое окно, нажмите кнопку **ОК** или **Отмена**.



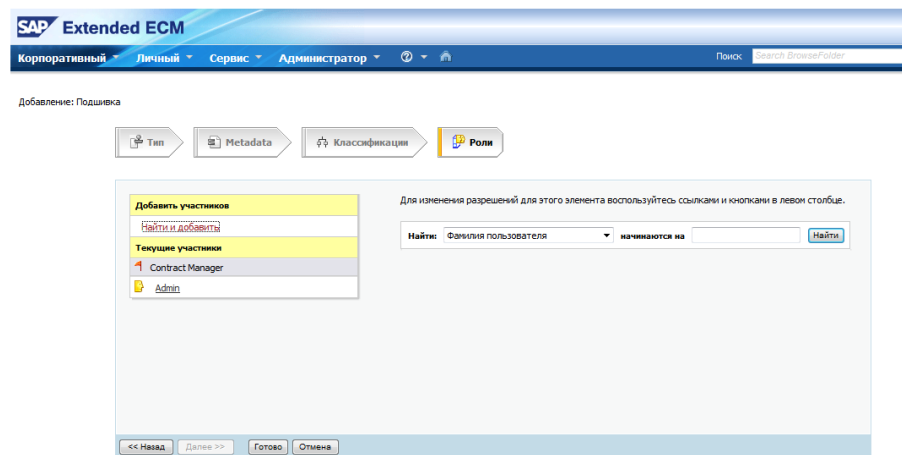
Подсказка: В конфигурации с несколькими языками имя рабочей области бизнеса зависит от языка метаданных, который настроен для вашей системы. В меню Content Server последовательно выберите пункты **Инструменты > Настройки** и задайте **Язык метаданных**.

8. Метаданные

По выбору На странице **Метаданные** отображается начальная категория (в данном примере **Уведомление службы**) с полями атрибутов, которые заполнены значениями бизнес-объекта. Измените эти поля по собственному усмотрению.


PM Equipment	
Description of technical object:	Electric pump motor
Manufacturer serial number:	
Manufacturer part number:	GHF-74674
Manufacturer of asset:	Strobel Gerätebau GmbH
Manufacturer model number:	E-455
Catalog Profile:	2000
Planner Group:	100
Maintenance Planning Plant:	3000
Equipment category:	M
Creation date:	Июль 25 2002
Country Key:	
Company:	
City:	
Object Type:	EQUI
Object key:	00000000010004174
Serial number:	

9. **По выбору** Добавьте другие категории и атрибуты, чтобы пополнить метаданные. Подробную информацию см. в **Шаг 7 на странице 25**.
Нажмите кнопку **Далее**.
10. **По выбору** Если система соответствующим образом настроена, можно добавить дополнительные классификации. Подробную информацию см. в **Шаг 8 на странице 25**.
Нажмите кнопку **Далее**.
11. **Роли**
Назначьте пользователей для ролей, определенных для шаблона подшивки.



12. Чтобы создать подшивку, нажмите кнопку **Готово**.


3.3.2 Создание рабочей области сценария

 **Примечание:** Сценарии и рабочие области сценариев можно создавать только внутри подшивок.

Ваш администратор определил доступные типы сценариев и места, в которых они могут использоваться. После этого выбранные типы сценариев отображаются при создании рабочей области сценария.

Порядок создания рабочей области сценария

1. В Content Server перейдите в подшивку, в которой необходимо создать рабочую область сценария.
2. В списке **Добавить элемент** выберите пункт **Сценарий**.


 **Примечание:** Фактическое имя в списке **Добавить элемент** в системе будет тем, каким его настроил администратор. Администратор также может настроить возможность добавления сценария из списка *Быстрое добавление*.

3. Действия создания сценария идентичны действиям по созданию рабочей области подшивки. Следуйте инструкциям процедуры **“Создание рабочей области подшивки” на странице 27**.

3.4 Изменение ссылки рабочей области

Можно изменить ссылку рабочей области бизнеса, что означает, что можно выбрать другой бизнес-объект для рабочей области бизнеса.

Можно выбрать бизнес-объект с таким же типом. Например, если типом бизнес-объекта является «клиент», можно выбрать другого клиента, но нельзя выбрать объект типа «оборудование».


 **Примечание:** Чтобы изменить ссылку рабочей области, необходимо иметь полномочия *Изменить атрибут* и *Изменить ссылку*. За более подробной информацией обращайтесь к администратору.

При выборе разных бизнес-объектов изменяются указанные ниже характеристики.

- Имя рабочей области бизнеса
- Атрибуты рабочей области бизнеса
- Взаимосвязи с другими бизнес-объектами, которые отображаются, например, в мини-приложении боковой панели *Связанные элементы*
- Роли, которые сброшены и переопределены

Указанные ниже характеристики *не* изменяются.

- Тип и расположение рабочей области бизнеса
- Вручную добавленные категории и классификации

 **Примечание:** Изменения, внесенные в рабочую область бизнеса, записываются на вкладке рабочей-области **Аудит**.



3.5 Просмотр ссылки рабочей области

Можно просмотреть бизнес-объект, на который имеется ссылка со стороны рабочей области бизнеса. Данные отображаются в SAP GUI для HTML. В зависимости от ваших полномочий, здесь можно изменить данные.

Порядок просмотра ссылки рабочей области

1. В функциональном меню рабочей области бизнеса выберите команду **Свойства > Общие**.
2. Щелкните **Показать**. Эта кнопка обычно расположена в строке под полем **Создано**. Название метки этого поля изменяется в соответствии с конфигурацией вашей системы.

Cylinder Type A (000000000010004177) ▾

Общие	WebDAV	Аудит	Бизнес-объекты	Категории	Классификации
Название:	Cylinder Type A (000000000010004177) 				
Описание:	<div></div> 				
Создан:	10/16/2012 04:48 После полудня				
Автор:	otadmin@otds.admin				
Equipment:	Показать				
Номер:	000000000010004177 Изменить ссылку				


После этого метаданные бизнес-объекта отображаются в новом окне.

Просмотреть единицу оборудования : Общие данные

[Меню](#)
[Назад](#)
[Отменить](#)
[Система](#)
[Просмотреть -> Изменить](#)
[Информация к объекту](#)
[Адм](#)

Ед. оборудов. Тип

Название

Статус 

Действ. с Действ. по

[Общее](#)
[Местоположение](#)
[Организация](#)
[Структура](#)
[Class and Docs](#)

Общие данные

Класс	<input type="text"/>		
Вид объекта	<input type="text"/>		
Группа/Полномочий	<input type="text"/>		
Вес	<input type="text" value="137"/>	LB	Величина/размер <input type="text"/>
Инвентарный №	<input type="text"/>		В эксплуатации <input type="text"/>
Вид записи	<input type="text"/>		
Тип отчета	<input type="text"/>		

*Сценарии
между прило-
жениями*

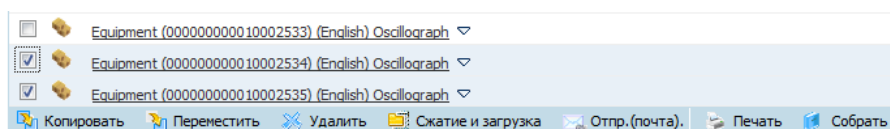
Если в вашей системе настроен сценарий между приложениями, то отображение конкретного бизнес-объекта в конкретной системе зависит от конфигурации системы. Например, бизнес-объекты для поставщика и клиента расположены в одной рабочей области бизнеса. Вы можете настроить свою систему таким образом, чтобы всегда показывать бизнес-объект поставщика при нажатии кнопки **Показать**. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.

3.6 Удаление и восстановление рабочей области бизнеса

Удалить существующую рабочую область бизнеса можно так же, как и другой объект в Content Server. Однако примите во внимание, что все объекты, которые содержатся в рабочей области, также удаляются.

Порядок удаления рабочей области бизнеса

1. Перейдите к папке, в которой хранится рабочая область бизнеса, и выберите ее.



2. Щелкните значок  **Удалить** и подтвердите свое действие.



Подсказка: Кроме того, в функциональном меню можно выбрать пункт **Удалить**.

При удалении рабочей области бизнеса все ссылки рабочей области удаляются, а сама рабочая область бизнеса помещается в Recycle Bin. Рабочая область бизнеса больше не связана с бизнес-объектом. Последний можно использовать для новой рабочей области бизнеса.



Примечание: Однако, начиная с Content Server 10 Update 11 удаление элементов ставится в очередь, если корзина не используется. Это может привести к задержке при фактическом удалении, в течении которой связанный бизнес-объект будет прикреплен к рабочей области бизнеса, т. е. его *нельзя* будет использовать для новой рабочей области бизнеса.



составные рабочие области бизнеса

При удалении корневой рабочей области бизнеса с составной структурой все другие зависимые рабочие области бизнеса также удаляются.

Порядок восстановления удаленной рабочей области бизнеса

Если установлен и настроен модуль Content Server Recycle Bin, можно восстановить удаленную рабочую область бизнеса и все ее содержимое из корзины.

Для восстановления рабочей области бизнеса имеют место указанные ниже положения.

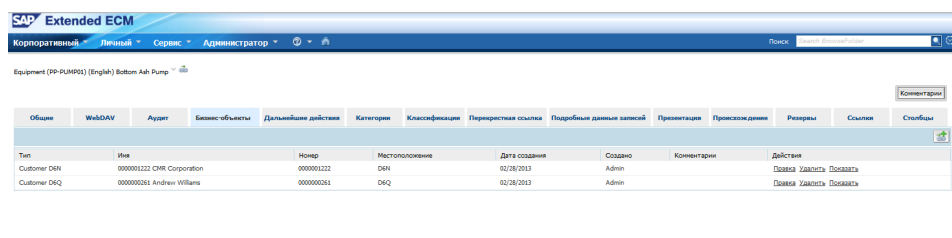
- Рабочая область бизнеса восстанавливается в исходной папке (при соответствующей возможности). Если это невозможно, поскольку эта папка также удалена, можно выбрать другое расположение.
- Если в данном месте уже существует рабочая область бизнеса с таким же именем, то имя восстанавливаемой рабочей области бизнеса дополняется цифрой.

- Рабочая область бизнеса не имеет ссылки рабочей области, т. е. с ней не связан ни один бизнес-объект. Ссылку рабочей области можно добавить. Дополнительную информацию см. в разделе [Порядок создания рабочей области бизнеса с последующим назначением бизнес-объекта \(раннее создание\)](#) на странице 26.

3.7 Добавление бизнес-объекта в элемент Content Server

Бизнес-объект можно добавить в элемент Content Server, например документы, папки или рабочие области. Можно добавить несколько бизнес-объектов в один элемент Content Server. Ваш администратор указал, к каким типам элементов Content Server можно добавить бизнес-объект.

Можно добавить бизнес-объект вручную, однако в вашей системе может быть настроено автоматическое добавление бизнес-объектов, например, если установлен флажок **Released (Выпущенный)** или **Final (Окончательный)**.



Бизнес-объекты отображаются на вкладке **Свойства > Бизнес-объекты** элемента Content Server.


Метаданные Если настроена передача метаданных из системы SAP, они отображаются на вкладке **Категории**. Они могут быть обновлены автоматически.

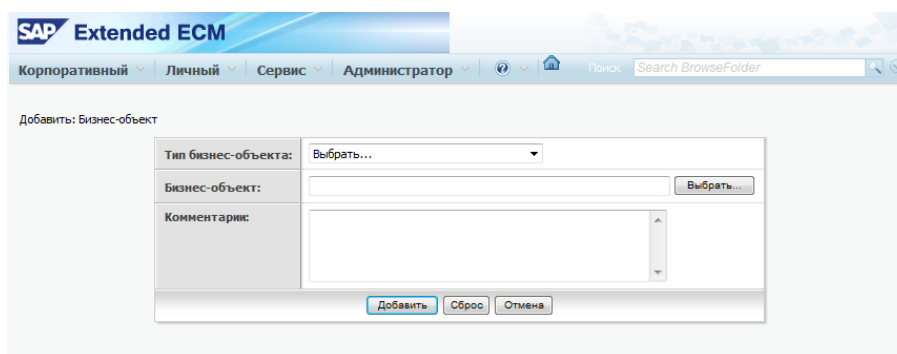


Примечание: Если включена поддержка сопоставления метаданных, элемент Content Server может иметь только один бизнес-объект определенного типа. На вкладке **Категории** элемента Content Server одновременно может отображаться только один набор метаданных определенного типа бизнес-объекта.

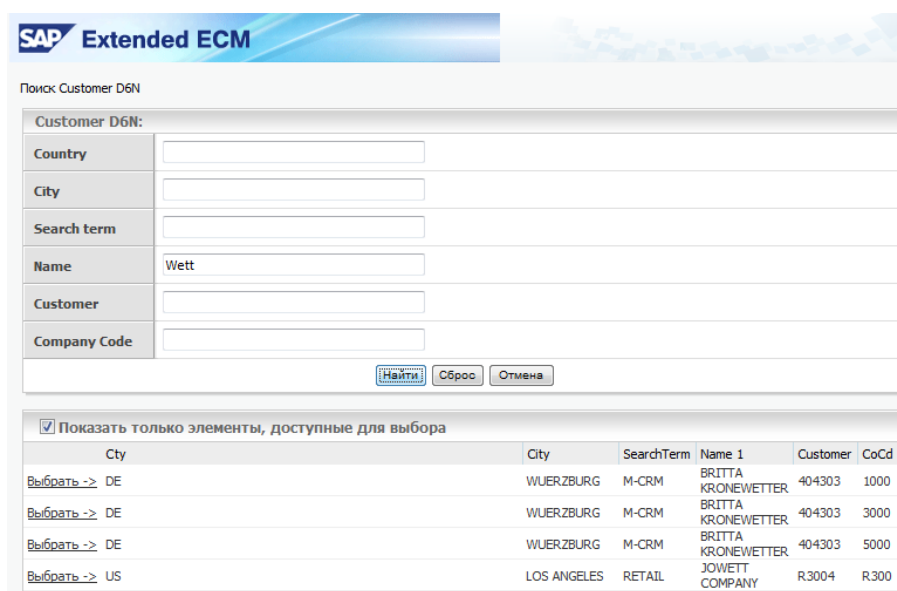
Например, если имеется бизнес-объект с типом *Оборудование*, то нельзя связать бизнес-объект такого же типа. Соответствующая категория может содержать только один набор метаданных.

Порядок добавления бизнес-объекта в документ вручную

1. Для начала можно выбрать указанные ниже возможности.
 - Выберите документ в рабочей области бизнеса или папку и откройте ее **функциональное меню**.
В **функциональном меню** выберите пункт **Добавить бизнес-объект**.
 - На вкладке **Бизнес-объекты** вашего документа выберите пункт  **Добавить бизнес-объект**.
2. В диалоговом окне **Добавить: бизнес-объект** выберите пункт **Тип бизнес-объекта**.




3. Нажмите кнопку **Выбрать**, чтобы выбрать бизнес-объект этого типа.
4. В следующем диалоговом окне найдите и выберите бизнес-объект, который необходимо добавить.



City	SearchTerm	Name 1	Customer	CoCd
Выбрать -> DE	M-CRM	BRITTA KRONWETTER	404303	1000
Выбрать -> DE	M-CRM	BRITTA KRONWETTER	404303	3000
Выбрать -> DE	M-CRM	BRITTA KRONWETTER	404303	5000
Выбрать -> US	RETAIL	JOWETT COMPANY	R3004	R300


5. По выбору Добавьте комментарии **комментарии**.
6. Нажмите кнопку **Добавить**.

Рядом с элементом документа на вкладке **Обзор** отображается значок  **Бизнес-объекты**. Данный значок свидетельствует о том, что бизнес-объекты добавлены в документ. Он также является ярлыком к вкладке **Бизнес-объекты** этого документа.

Порядок просмотра и изменения бизнес-объекта

1. Чтобы просмотреть связанные бизнес-объекты, откройте вкладку **Бизнес-объекты**.

Можно выбрать указанные ниже возможности.

- Щелкните значок  **Бизнес-объекты**.
 - В **функциональном меню** документа последовательно выберите пункты **Свойства > Бизнес-объекты**.
2. В столбце **Действия** бизнес-объектов можно выполнить указанные ниже действия.

Правка

Здесь можно добавить или изменить комментарий к бизнес-объекту.

- a. Нажмите кнопку **Изменить**.
- b. Введите или измените комментарий в поле **Комментарии**.
Длина комментария не должна превышать 248 символов.
- c. Нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

Удалить

Чтобы удалить бизнес-объект, щелкните **Удалить** и подтвердите выбор в следующем диалоговом окне.

Показать

Чтобы просмотреть бизнес-объект, щелкните **Показать**.

Открыть рабочую область (если доступно)

Если бизнес-объект также имеет рабочую область бизнеса, и у вас есть полномочия на ее просмотр, щелкните **Открыть рабочую область**, чтобы открыть рабочую область бизнеса.

3.8 Добавление ярлыка на элемент Content Server с использованием простого поиска

В рабочую область бизнеса можно добавить ярлыки на документы, папки и другие элементы Content Server. Кроме стандартного элемента меню ярлыка Content Server, можно использовать усовершенствованную функцию ярлыков Extended ECM. В этой функции используются операции простого поиска, чтобы легче искать цели. Кроме того, одним действием можно выбрать несколько элементов и добавить их в качестве ярлыков.



новый: В рабочую область бизнеса теперь можно добавить ярлыки на документы, папки и другие элементы Content Server. Ярлыки отображаются на вкладке **Ссылки** рабочей области бизнеса.

Порядок добавления ярлыка

1. Откройте рабочую область бизнеса и папку, в которую необходимо добавить ярлык.
2. В функциональном меню папки выберите пункт **Добавить ярлык, используя поиск**.
3. В открывшемся окне выберите необходимую форму поиска и добавьте критерий поиска. Дополнительную информацию об операциях простого поиска см. в разделе **“Использование простого поиска”** на странице 17.
4. В списке результатов выберите элемент или элементы, для которых необходимо создать ярлыки в рабочей области бизнеса. Затем щелкните пункт **Добавить ярлык**.

В рабочую область бизнеса добавляется ярлык. Это указывается значком ярлыка




Подсказка: Для связанного элемента все рабочие области бизнеса, в которых он используется, отображаются на вкладке **Ссылки**.

3.9 Создание взаимосвязи между рабочими областями бизнеса

Взаимосвязи, добавленные вручную, имеют указанные ниже свойства.

- Добавить взаимосвязь вручную можно только в папку типа *Связанные рабочие области бизнеса*. Если рабочие области бизнеса еще не содержат папку этого типа, то ее можно создать.
- Можно удалить только те взаимосвязи, которые добавлены вручную.
- Вручную добавленные взаимосвязи всегда являются дочерними по отношению к исходной рабочей области бизнеса.
- Вручную добавленные взаимосвязи можно заменить автоматическими взаимосвязями, которые определены в система SAP. Это также может повлиять на иерархию взаимосвязей.

Порядок создания взаимосвязей между рабочими областями бизнеса

1. В рабочей области бизнеса найдите папку типа *Связанные рабочие области бизнеса*. Она обычно обозначена значком .
2. В функциональном меню папки «Связанные рабочие области бизнеса» выберите пункт **Добавить взаимосвязи бизнеса**.
3. В следующем окне воспользуйтесь простыми формами поиска, чтобы найти рабочие области бизнеса, которые необходимо использовать в этой взаимосвязи.
4. В списке результатов выберите одну или несколько рабочих областей бизнеса; затем нажмите кнопку **Выбрать**.

Выбранные рабочие области бизнеса отображаются как в папке *Связанные рабочие области бизнеса*, так и в соответствующем мини-приложении боковой панели.

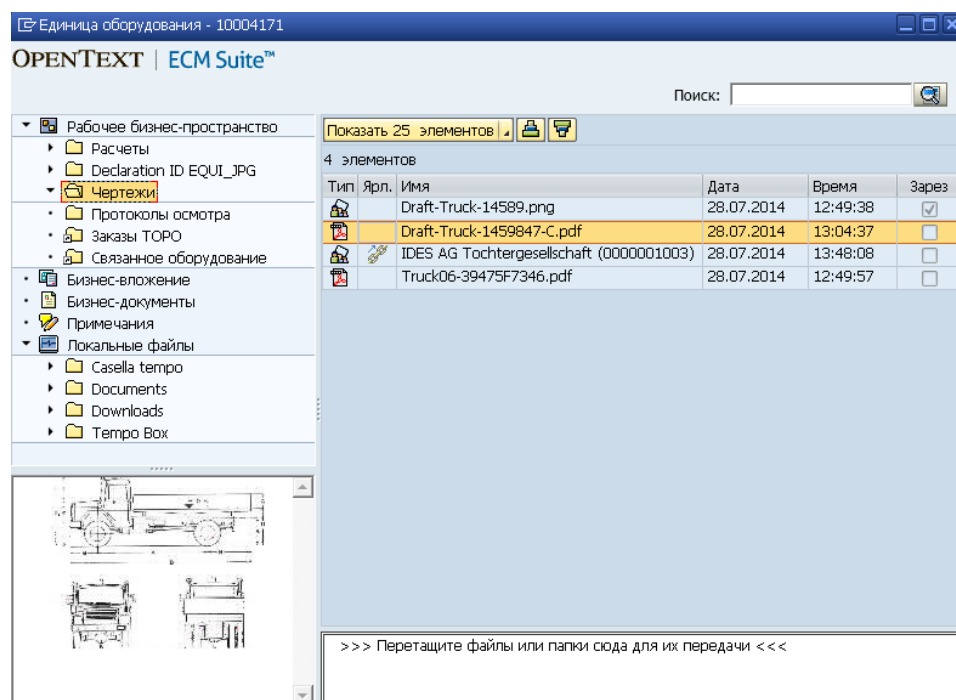



Примечание: Если количество связанных областей бизнеса превышает возможности отображения в мини-приложении, то чтобы просмотреть полный список, можно щелкнуть ссылку в мини-приложении боковой панели, например **All related workspaces (Все связанные рабочие области бизнеса)**.

Глава 4

Работа в SAP ERP с Окно бизнес-содержимого

Окно бизнес-содержимого — основная точка доступа к рабочим областям бизнеса, бизнес-вложениям и записям ArchiveLink для бизнес-объекта в SAP ERP. Окно бизнес-содержимого открывается посредством меню общих служб объекта (GOS, Generic object services) в транзакции.




 **Примечание:** Поскольку в Окно бизнес-содержимого теперь содержатся все функции ECMLink, то параметры меню GOS, описанные в “Альтернативная конфигурация: записи единого меню GOS” на странице 57, вскоре будут удалены.

4.1 Доступ к Окно бизнес-содержимого

Вы открываете Окно бизнес-содержимого из меню GOS. Это меню доступно в транзакциях SAP для бизнес-объектов, которые настроены для ECMLink.

Порядок открытия Окно бизнес-содержимого

1. Перейдите к транзакции бизнес-объекта.
2. Щелкните значок  **Службы для объектов.**
3. Выберите **Бизнес-содержимое**.

4.2 Основные сведения о Окно бизнес-содержимого

Окно бизнес-содержимого состоит из следующих областей:

Ракурс дерева

Содержит узлы для рабочих областей бизнеса (даже если рабочей области бизнеса еще не существует), бизнес-вложения, бизнес-документы, примечания, локальную папку Tempo Box и другие локальные файлы. В зависимости от конфигурации вашей системы некоторые узлы могут быть недоступны.

Узлы **Рабочее бизнес-пространство** и **Локальные файлы** предоставляют контекстное меню с дополнительными функциями.

Список документов

Показывает содержимое выбранного узла в ракурсе дерева. Значок указывает тип документа, например PDF или файл изображений. Также можно просмотреть, является ли документ ярлыком или он кем-то зарезервирован для редактирования.

Тип

Значок указывает на тип документа, например файл изображения, документ Microsoft Word или папку.



Ярлык

Данный элемент — это ярлык другого элемента в Content Server.

Дата, время

Дата и время передачи документа в рабочую область бизнеса.



Зарезервирован

Указывает, зарезервирован ли данный элемент для редактирования вами или другим пользователем.

Дополнительную информацию о работе с документами в списке документов см. в разделе **“Работа со списком документов”** на [странице 41](#).

Предварительный просмотр

Только для рабочих областей бизнеса и бизнес-документов: показывает изображение миниатюры выбранного документа. Миниатюры должны быть настроены в Content Server.

Область передачи

Только для рабочих областей бизнеса: перетащите файлы сюда, чтобы передать их в рабочую область бизнеса.

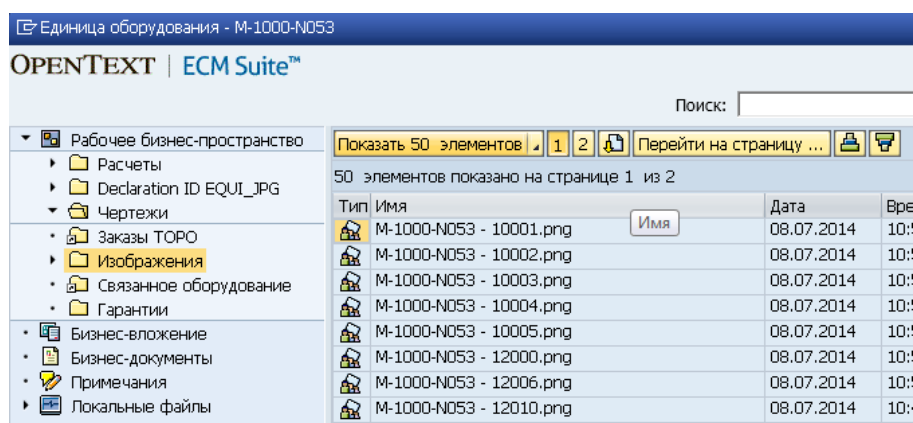
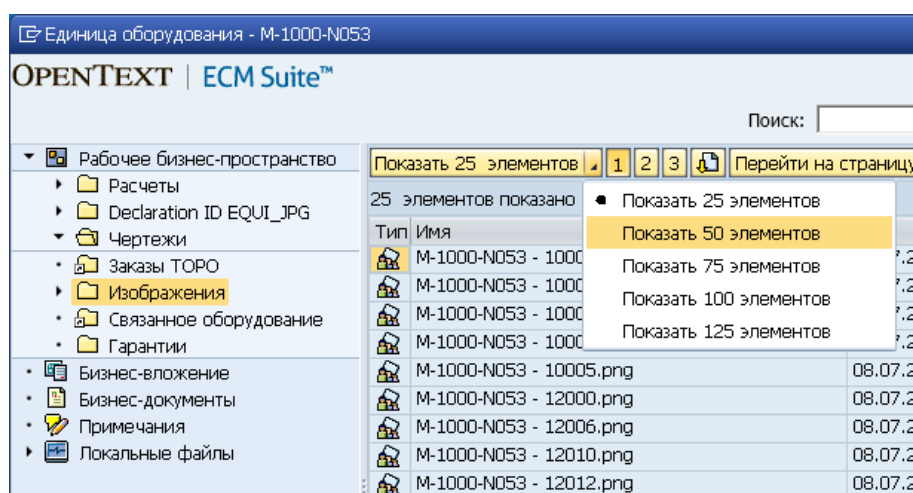
4.3 Работа со списком документов

4.3.1 Использование разбивки на страницы в окне Business Content

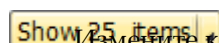
Разбиение на страницы доступно, если количество элементов в списке документов больше определенного значения. По умолчанию отображаются 25 элементов. Можно изменить максимальное количество элементов для отображения.

Порядок изменения размера страницы

1. В списке документов щелкните **Показать 25 элементов** и выберите количество элементов, которые необходимо отобразить.



2. Чтобы воспользоваться разбивкой на страницы, доступны несколько возможностей:



Измените количество элементов, которые отображаются на странице. Размер страницы сохраняется в этом Окно бизнес-содержимого и для других папок до его изменения или закрытия окна.



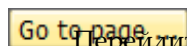
Перейдите непосредственно на данную страницу с этим номером. Выделенная текущая страница.



Перейдите на следующую страницу.



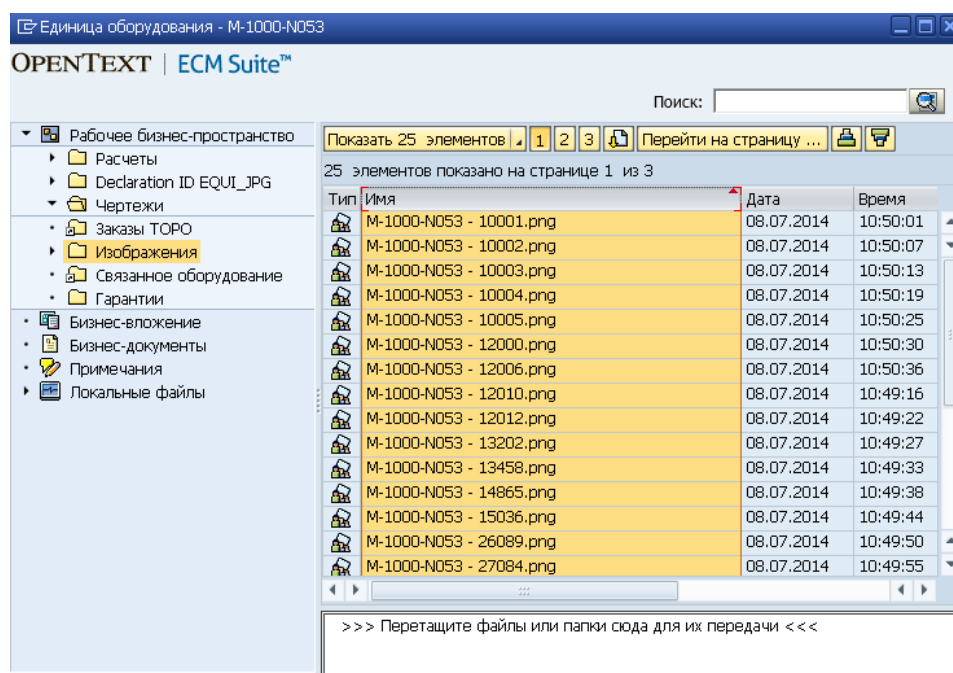
Перейдите на предыдущую страницу.



Перейдите на страницу, которая указана в следующем диалоговом окне.

4.3.2 Сортировка списка документов

Можно отсортировать список документов. Сортировка сбрасывает разбиение на страницы. Если перейти к странице 3 в определенной сортировке, а затем изменить сортировку еще раз, будет выполнен возврат на страницу 1.



Порядок сортировки списка документов

- Щелкните заголовок одного из указанных ниже столбцов:
 - Имя
 - Дата
 - Время
- Щелкните один из указанных ниже значков, чтобы отсортировать выбранный столбец:



Сортировать по возрастанию.



Сортировать по убыванию.

4.4 Работа с рабочими областями бизнеса

4.4.1 Создание рабочей области бизнеса

The В Окно бизнес-содержимого элемент **Рабочая область бизнеса** всегда отображается в своем ракурсе дерева, даже если для текущего бизнес-объекта еще нет доступной рабочей области бизнеса. В этом случае можно создать рабочую область бизнеса непосредственно в Окно бизнес-содержимого.

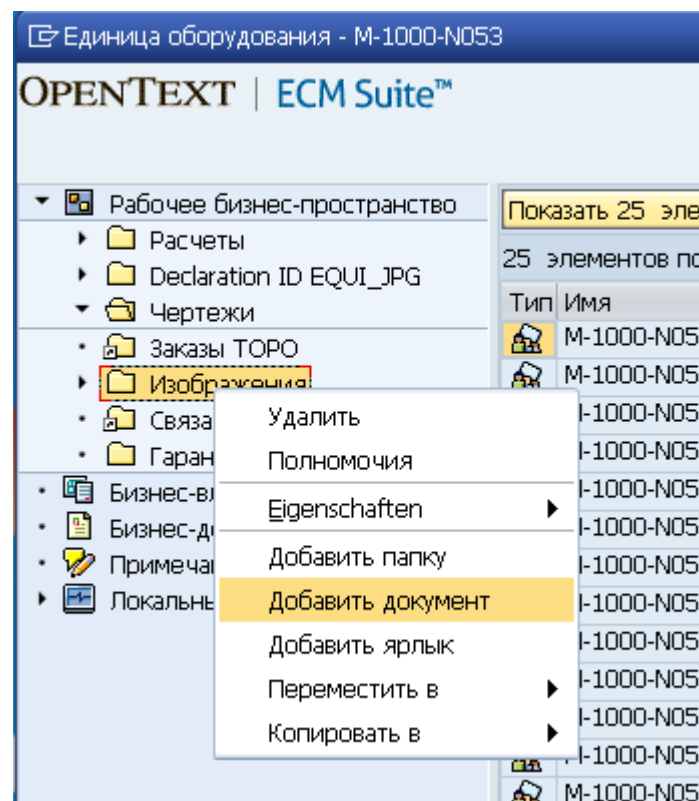
Порядок создания рабочих областей бизнеса в Окно бизнес-содержимого

- Щелкните элемент **Рабочая область бизнеса** правой кнопкой мыши и выберите пункт **Создать рабочую область бизнеса**.

В подключенном экземпляре Content Server создается новая рабочая область бизнеса.

4.4.2 Работа с документами и папками в рабочей области бизнеса

В контекстном меню элемента рабочей области бизнеса содержатся все действия, которые можно выполнить для этого элемента. Доступные параметры меню контекстного меню элемента зависят от элемента рабочей области бизнеса и ваших разрешений на Content Server.

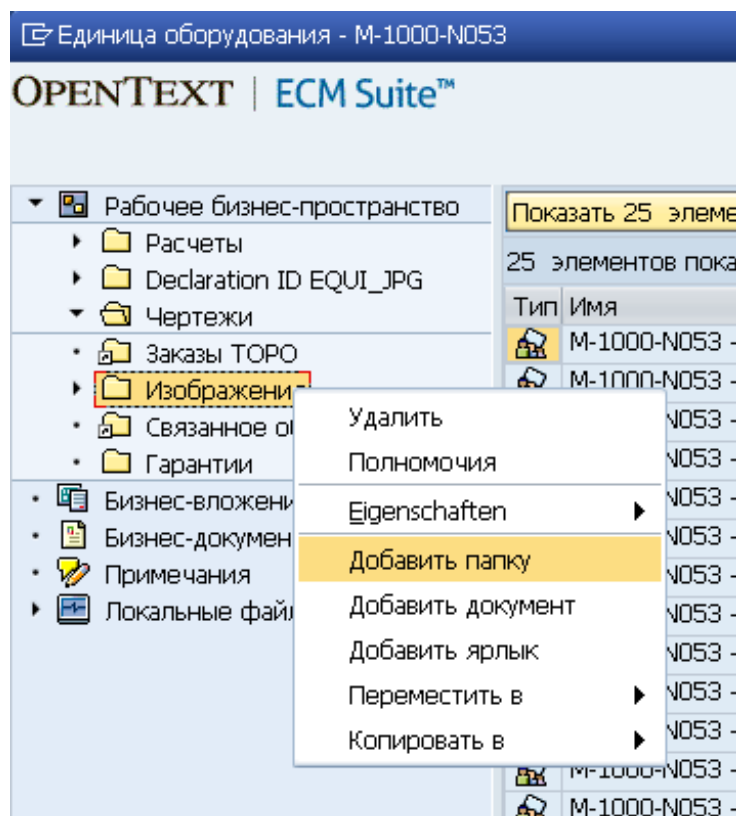


Порядок добавления папок и документов в рабочую область бизнеса

1. Создание папки

Создать папку можно только в ракурсе дерева, поэтому в качестве контейнера настроена другая папка или элемент Content Server.

- a. В ракурсе дерева щелкните правой кнопкой мыши элемент, в который необходимо добавить папку, и выберите пункт **Добавить папку**.



- b. В диалоговом окне Content Server **Добавить: Папка** заполните все требуемые поля. Дополнительную информацию см. в интерактивной справке Content Server.

2. Добавление одного документа

Можно создать документ или передать существующий документ в папку ракурса дерева.

- a. В ракурсе дерева правой кнопкой мыши щелкните папку, в которую необходимо добавить документ. Нажмите кнопку **Добавить документ**.
- b. В диалоговом окне Content Server **Добавить: Документ** заполните требуемые поля. Эти действия соответствуют стандартным процедурам Content Server. Они могут зависеть от настроек вашей системы.

3. Передача папок и документов

Можно передать несколько папок с документами в них. При передаче папок и подпапок эта структура сохраняется в рабочей области бизнеса.

- a. В ракурсе дерева выберите целевую папку, в которую необходимо передать файлы.
- b. Перетащите файлы из локальной файловой системы в область передачи в нижней части Окно бизнес-содержимого.

Для передачи имеют место указанные ниже положения.

- Количество папок и документов, которые можно передать за один раз, ограничено. По достижении ограничения выводится сообщение об ошибке.
- При передаче файла, который уже существует в этом месте с тем же именем в рабочей области бизнеса, добавляется новая версия.

Порядок работы с папками и документами

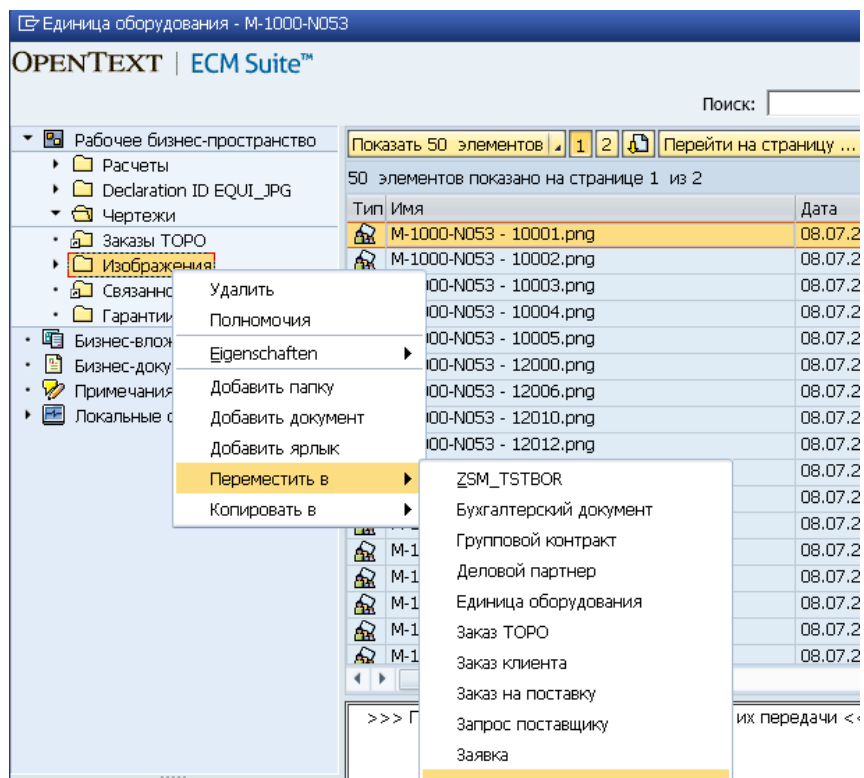
1. **Переместите и скопируйте папку или документ в другую рабочую область бизнеса**


Можно переместить или скопировать папки и документы из одной рабочей области бизнеса в другую. При перемещении элемента он удаляется из исходной рабочей области бизнеса.

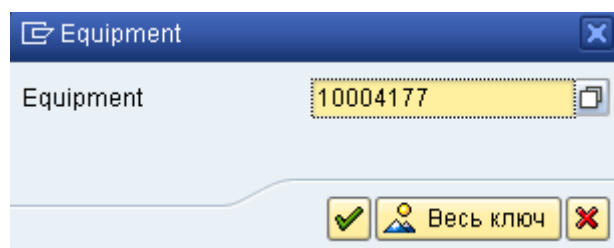



Примечание: При перемещении или копировании элемента ярлыка перемещается или копируется только ярлык, а не исходный документ.

- a. В ракурсе дерева или списке документов щелкните правой кнопкой мыши элемент, который необходимо переместить.
- b. В контекстном меню выберите пункты **Переместить в** или **Копировать в**, затем выберите тип бизнес-объекта.



- с. В следующем диалоговом окне введите ключ целевой рабочей области бизнеса и щелкните значок  **Продолжить**.



- д. В диалоговом окне **Выбрать контейнер назначения** выберите целевую папку или целевой элемент контейнера для перемещения или копирования элемента и щелкните значок  **Продолжить**.



2. Открытие документа только для чтения

Дважды щелкните документ в списке документов или выберите пункт **Открыть** в контекстном меню документа.

Документ откроется в приложении, настроенном по его типу документа и формату.

3. Открытие ярлыка



Примечание: За исключением действия **Удалить**, любое действие **функционального** меню Content Server выполняется не в отношении самого ярлыка, а в отношении исходного документа. Однако при **перемещении** или **копировании** элемента ярлыка перемещается или копируется только ярлык, а не исходный документ.

Дважды щелкните элемент ярлыка или выберите пункт **Открыть** в его контекстном меню.

- Ярлык документа: исходный документ откроется в приложении, настроенном в соответствии с типом этого документа и его форматом.

- Ярлык папки: целевая папка откроется в диалоговом окне SAP, в котором будет показано диалоговое окно Content Server.

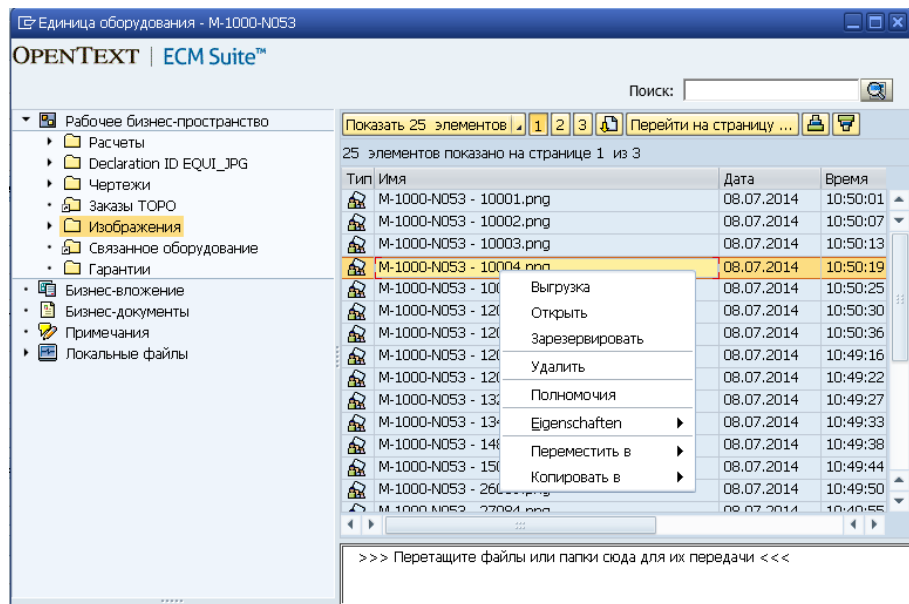
4. Изменение документа

Чтобы изменить документ, необходимо иметь достаточные полномочия в Content Server. Кроме того, этот документ не должен быть зарезервирован другим пользователем.

- Правой кнопкой мыши щелкните документ и выберите пункт **Изменить**.
Документ откроется в приложении, настроенном по его типу документа и формату.
- Измените и сохраните ваш документ.


5. Использование возможностей меню функций Content Server





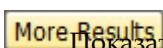
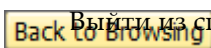
При наличии необходимых полномочий можно выбрать действия, которые также доступны в меню **функций** Content Server, например **Добавить последующее действие, Полномочия, Резервировать/Отменить резервирование, Удалить, Свойства**. При выборе действия в контекстном меню откроется соответствующее диалоговое окно Content Server. Дополнительную информацию см. в интерактивной справке Content Server.



6. Поиск документов

Можно выполнить поиск документов в рабочей области бизнеса.

- В ракурсе дерева выберите узел **Рабочая область бизнеса** для поиска во всей рабочей области бизнеса. Если необходимо выполнить поиск в определенной папке, укажите эту папку.
- Введите критерий поиска в поле **Найти** и нажмите кнопку  **Начать поиск**.
- В списке результатов поиска в вашем распоряжении есть следующие параметры, которые являются стандартными функциями SAP:


-  Сортировать по возрастанию.
-  Сортировать по убыванию.
-  Искать определенное слово.
-  Фильтровать список результатов.
-  Показать больше результатов поиска.
-  Выйти из списка результатов поиска и вернуться в список документов.

4.4.3 Работа с ярлыками

В рабочую область бизнеса можно добавить ярлыки на документы, папки и другие элементы в Content Server. Это полезно, если необходим единый документ в нескольких рабочих областях бизнеса, и при этом вы не хотите поддерживать несколько копий.

Порядок добавления ярлыка

1. В ракурсе дерева Окно бизнес-содержимого выберите папку.
2. В контекстном меню выберите пункт **Добавить ярлык**.
3. В открывшемся окне выберите необходимую форму поиска и добавьте критерий поиска. Дополнительную информацию об операциях простого поиска см. в разделе **“Использование простого поиска”** на странице 17.
4. В списке результатов выберите элемент или элементы, для которых необходимо создать ярлыки в рабочей области бизнеса. Затем щелкните пункт **Добавить ярлык**.

В рабочую область бизнеса добавляется ярлык. Это указывается значком  **Является ярлыком**.



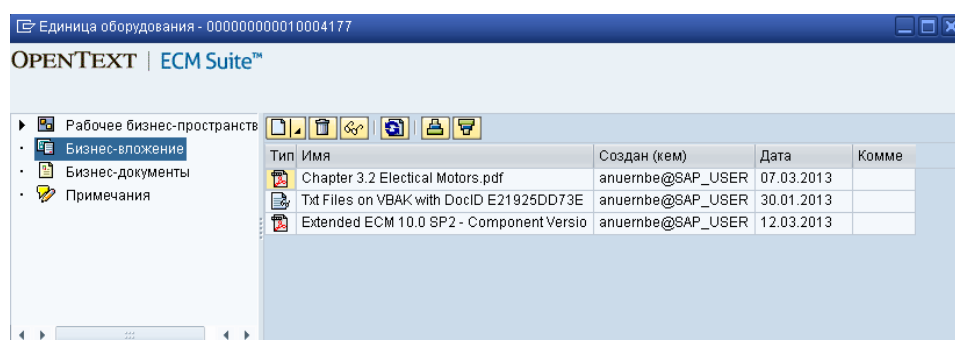
Подсказка: На стороне Content Server рабочей области бизнеса ярлыки перечислены в соответствующей папке. Для связанного элемента все рабочие области бизнеса, в которых он используется, отображаются на вкладке **Ссылки**.

4.5 Работа с бизнес-вложениями

Бизнес-вложения — это хранящиеся в Content Server документы и другие элементы, которые можно вложить в рабочие области бизнеса.

Можно выбрать указанные ниже возможности.

- Поиск вложения путем обзора всей структуры Content Server и поиска одного элемента с последующим вложением.
- Поиск вложения с помощью функции простого поиска: форма предопределенного поиска позволяет выполнить фильтрацию в списке возможных вложений. Можно добавить несколько вложений одним действием. Дополнительную информацию см. в разделе **“Использование простого поиска”** на странице 17.



Порядок добавления бизнес-вложения

1. В ракурсе дерева Окно бизнес-содержимого выберите элемент **Бизнес-вложения**.
2. Порядок добавления вложения путем обзора
 - a. В структуре Content Server найдите элемент, который необходимо вложить.
 - b. Выберите элемент и щелкните значок **Продолжить**.
Новое бизнес-вложение появится в списке Окно бизнес-содержимого.
3. Порядок добавление одного вложения или нескольких вложений с использованием поиска
 - a. Последовательно выберите пункты **Создать бизнес-вложение** > **Создать бизнес-вложение, используя поиск**.
 - b. В открывшемся окне выберите необходимую форму поиска и добавьте критерий поиска.
 - c. В списке результатов выберите элемент или элементы, которые необходимо добавить в качестве бизнес-вложений. Щелкните значок **Добавить бизнес-вложение**.
В рабочую область бизнеса добавляется бизнес-вложение.
4. Чтобы просмотреть элемент в Content Server, щелкните значок **Показать**.
5. Чтобы удалить бизнес-вложение, щелкните значок . Это не приведет к удалению документа в Content Server.

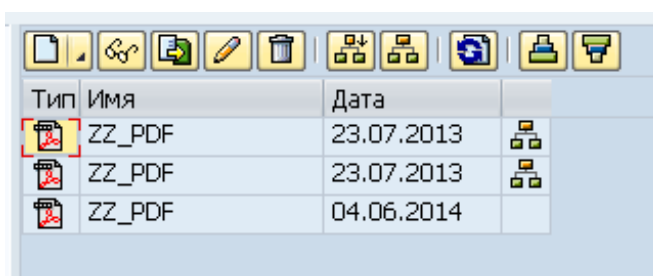
4.6 Работа с бизнес-документами

Документами ArchiveLink можно управлять в Окно бизнес-содержимого. Если документ ArchiveLink объявить как запись, то он будет контролироваться OpenText Records Management.


Можно объявлять документы только того типа, который был настроен для управления записями.



Подсказка: С вопросами о политике компании в отношении управления записями обратитесь к вашему системному администратору.




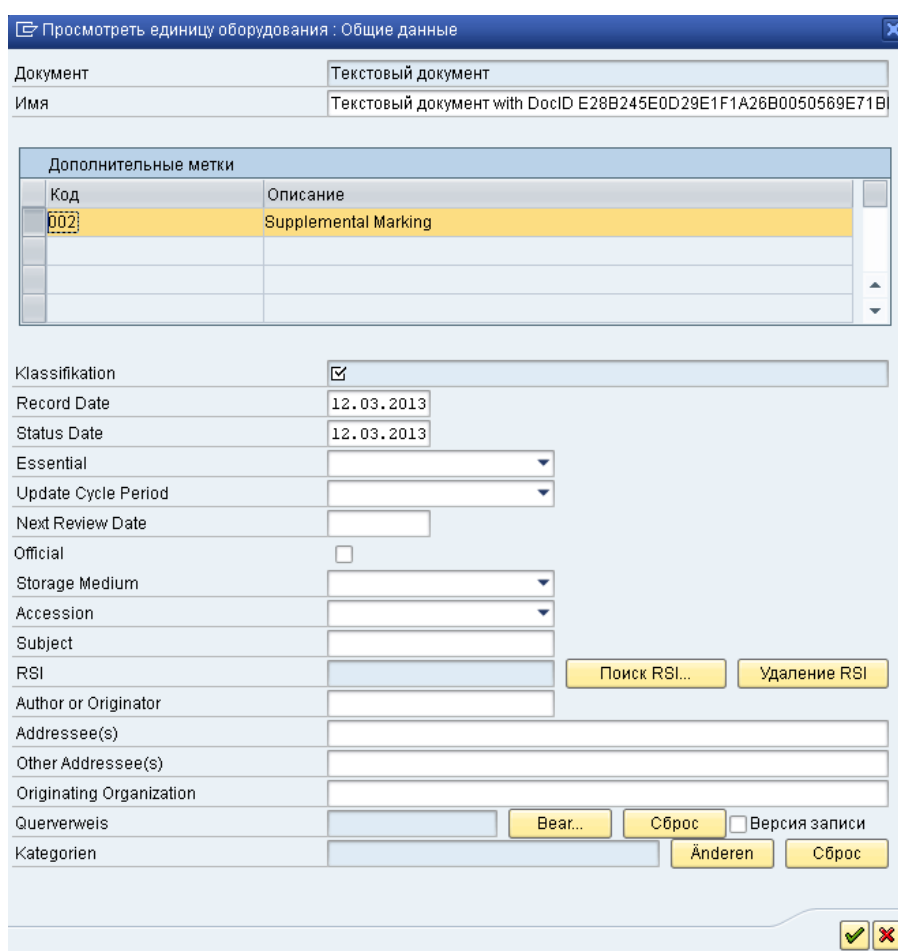
Тип	Имя	Дата
	ZZ_PDF	23.07.2013
	ZZ_PDF	23.07.2013
	ZZ_PDF	04.06.2014

 **Примечание:** Дополнительную информацию о функции **бизнес-документов** в Окно бизнес-содержимого см. в разделе раздел 24.2.3 «Using the Business Documents function» в *OpenText Archiving and Document Access for SAP Solutions - Scenario Guide (ER-CCS)*.

4.6.1 Объявление записей

Порядок объявления записи

1. В Окно бизнес-содержимого щелкните **Бизнес-документы**.
2. Выберите документ и щелкните значок  **Объявить как запись**.



Просмотреть единицу оборудования : Общие данные

Документ: Текстовый документ

Имя: Текстовый документ with DocID E28B245E0D29E1F1A26B0050569E71B

Дополнительные метки

Код	Описание
002	Supplemental Marking

Klassifikation: ☒

Record Date: 12.03.2013

Status Date: 12.03.2013

Essential:

Update Cycle Period:

Next Review Date:

Official: ☐

Storage Medium:

Accession:

Subject:

RSI: Поиск RSI... Удаление RSI

Author or Originator:


Addressee(s):

Other Addressee(s):

Originating Organization:

Querverweis: Bear... Сброс ☐ Версия записи

Kategorien: Аnderen Сброс

3. Введите необходимые параметры (обязательные к заполнению поля в OpenText Records Management помечены значком ).



Подсказка: Имя записи предопределено. Имена могут отличаться в зависимости от языка.

RSI

Определяет *необходимые дополнительные сведения* (RSI); этот параметр следует заранее определить в OpenText Enterprise Library.

Щелкните **Поиск RSI's** и выберите элемент в диалоговом окне **Выбор RSI**.

Действие:	Тип	RSI	Заголовок	Дата	Статус	Дата отчета о состоянии
Выбрать >		CRIMINAL_INVESTIG	Criminal Investigation	02/12/2013	OK	02/12/2013
Выбрать >		DAVID_TEST		06/05/2012	OK	06/05/2012

Отмена

Перекрестные ссылки

Определяет перекрестную ссылку на объект Enterprise Library; этот параметр необходимо заранее определить в OpenText Enterprise Library.

Нажмите кнопку **Правка** и выберите элемент в диалоговом окне **Добавить перекрестную ссылку**.

Назначить перекрестную ссылку

Элемент:	Тип	Название	Тип перекрестной ссылки	Местоположение:
Select Content Server Object to be cross-referenced and Cross-Reference Type to be applied				
Объект Content Server:			Обзор Content Server...	Тип перекрестной ссылки: 12345
Тип перекрестной ссылки:		12345...ANTON XREF		
Комментарий:				

Назначить Отмена

Категории

В зависимости от типа документа можно назначить одну или несколько категорий. Этот параметр необходимо заранее определить в OpenText Enterprise Library.

Нажмите кнопку **Правка** и выберите элемент в диалоговом окне **Изменить категории**.

- Чтобы завершить объявление, щелкните значок **Сохранить**.

В зависимости от значения параметра **Официальные** документ отображается со значком для записей или значком для официальных записей.

4.6.2 Объявление записей в транзакции со списком для печати (только для SAP ERP 6.0)

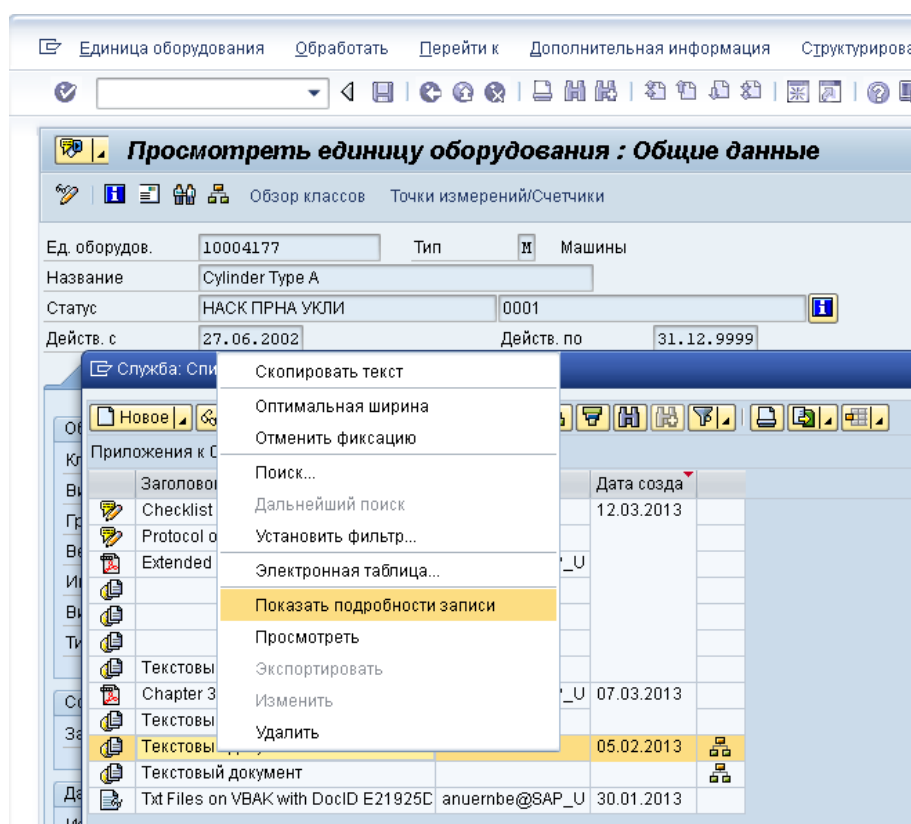
Аналогично списку вложений GOS в этом случае также создается отчет для просмотра списков для печати. Этот отчет также можно использовать для объявления списка для печати в качестве записи.

4.6.2.1 Объявление записей с использованием списка выходных данных отчета

Порядок объявления списка печати

- Выполните транзакцию OADR.

- Введите соответствующие параметры для выбора необходимых записей и щелкните значок **Выполнить**.
- Выберите необходимый список для печати и щелкните значок (**Объявить как запись**).
- Введите необходимые параметры (обязательные к заполнению поля помечены значком).
- Чтобы завершить объявление, щелкните значок **Сохранить**.

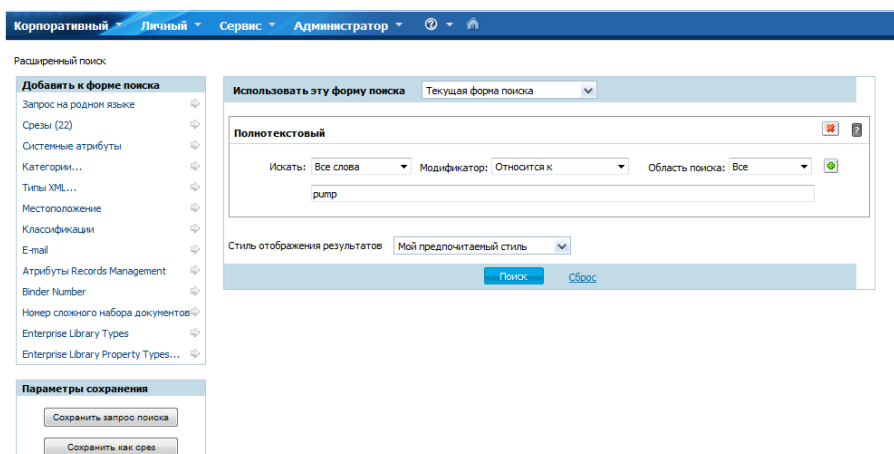


4.6.4 Поиск записей

Начать поиск документа ArchiveLink, объявленного в качестве записи, можно из SAP GUI. Затем поисковый запрос перенаправляется в диалоговое окно Content Server.

Порядок поиска записи

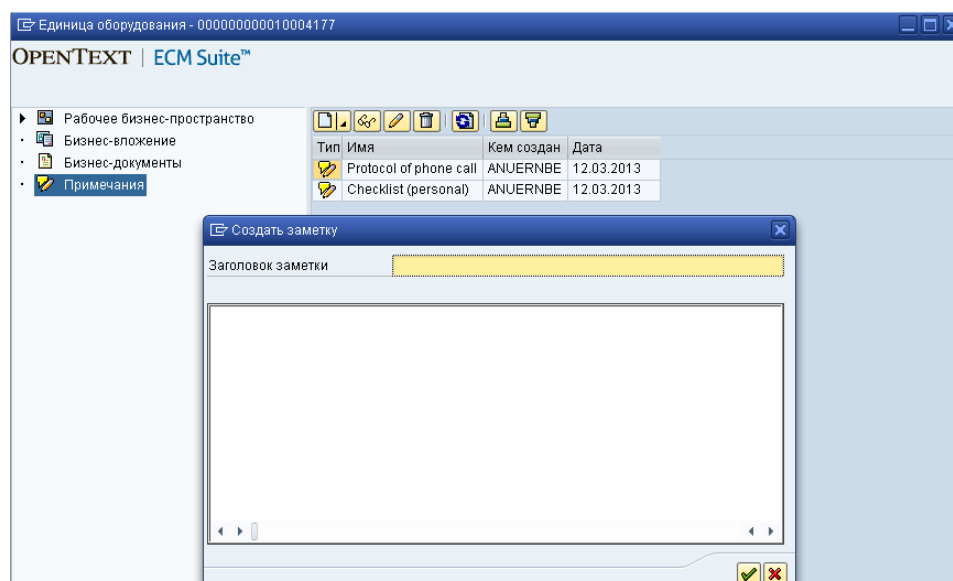
1. Выполните транзакцию поиска /OTX/RM_SEARCH_DOC.
2. При необходимости выберите одну из настроенных систем Enterprise Library.






3. Укажите условия поиска и нажмите кнопку **Поиск**.
Отобразятся результаты поиска.

4.7 Работа с примечаниями

В Окно бизнес-содержимого вы можете добавить краткие примечания. Эта функция является стандартной функцией SAP. К ней также можно получить доступ посредством параметра меню GOS **Создать > Создать примечание**. Примечания сохранены в система SAP.



Порядок работы с примечаниями

1. В ракурсе дерева Окно бизнес-содержимого выберите элемент **Примечания**.
2. Щелкните значок  **Добавить примечание**.
3. В появившемся окне введите заголовок и текст примечания и щелкните значок  **Продолжить**.
4. Выберите элемент и щелкните значок  **Продолжить**.
Новое примечание появится в списке Окно бизнес-содержимого.
5. Управление примечаниями. Можно выбрать указанные ниже возможности.
 - a. Чтобы просмотреть примечание, щелкните значок  **Показать**.
 - b. Чтобы изменить примечание, щелкните значок  **Изменить**.
 - c. Чтобы удалить примечание, щелкните значок .

4.8 Работа с OpenText Tempo Vox и локальными файлами

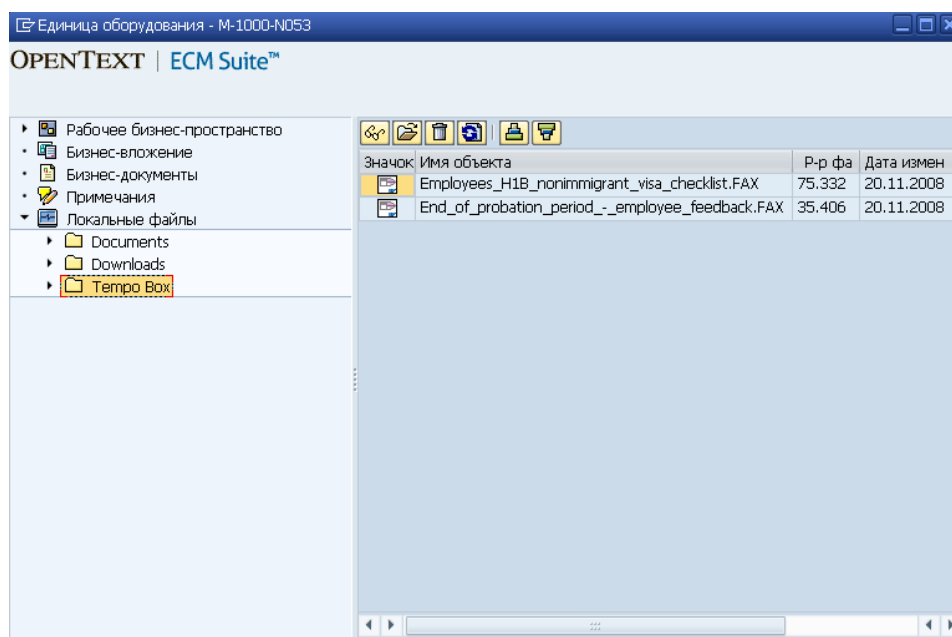


новый: Пользователи могут видеть свои локальные файлы Tempo Vox и другие локальные папки в Окно бизнес-содержимого.

Если выполнена соответствующая настройка, то в Окно бизнес-содержимого отображается узел **Локальные файлы** с папками OpenText Tempo Vox и другими папками в локальной файловой системе.



Примечание: Если доступна папка Tempo Vox, то при первом открытии Окно бизнес-содержимого запрашиваются настройки безопасности. В зависимости от политики безопасности компании вы можете включить или отключить доступ к своей локальной файловой системе, а также настроить его. Чтобы использовать эту функцию, необходимо разрешить доступ. Если выбрать **Разрешать при каждом запуске**, то настройки безопасности будут запрашиваться при каждом открытии Окно бизнес-содержимого. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.



- Папка **Темпо Вох** отображается автоматически при установке OpenText Tempo Box на локальный компьютер.
- Другие локальные папки пользователь может добавить вручную.

Порядок работы с локальными файлами

1. Открытие Темпо Вох

Доступ к файлам Темпо Вох можно получить в Окно бизнес-содержимого.

- В ракурсе дерева, щелкните **Локальные файлы > Темпо Вох**. Будет показано содержимое локальной папки Темпо Вох.
- Выберите папку, чтобы просмотреть ее содержимое в списке документов.
- Чтобы отобразить доступные функции, щелкните документ правой кнопкой мыши: можно открыть и редактировать файл, найти его в локальной файловой системе или удалить его. Можно также обновить ракурс.

2. Добавление локальной папки

В узел **Локальные файлы** можно добавить папку, которая находится на вашем компьютере или в сетевой папке.

- Щелкните правой кнопкой мыши **Локальные файлы** и выберите пункт **Добавить папку**.
- В следующем диалоговом окне выберите папку или сетевую папку и нажмите кнопку **ОК**.
- По выбору** В диалоговом окне **Безопасность SAP GUI** выберите один из параметров. Чтобы использовать локальную папку без прерываний, выберите **Всегда разрешать**. Дополнительную информацию узнайте у системного администратора.
- Чтобы удалить папку, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите **Удалить папку**.

- е. Чтобы обновить ракурс, щелкните правой кнопкой мыши папку и выберите **Обновить**.

4.9 Альтернативная конфигурация: записи единого меню GOS

Ваша система должна быть настроена таким образом, чтобы не использовать Окно бизнес-содержимого в качестве одной точки работы. Вместо этого нужно использовать различные параметры меню общих служб объекта (GOS, Generic object services).


Можно выполнить указанные ниже функции

- Отображение существующей рабочей области бизнеса и содержащихся в ней документов.
- Создание новой рабочей области бизнеса (доступно только в том случае, если для бизнес-объекта еще не назначена рабочая область)
- Отображение существующих бизнес-вложений
- Создание нового бизнес-вложения

4.9.1 Создание и отображение рабочих областей бизнеса

Рабочие области бизнеса можно создавать вручную, средствами системы SAP с помощью меню Generic object services (GOS) бизнес-объекта.

Порядок создания рабочей области бизнеса вручную


1. Откройте требуемый бизнес-объект при помощи соответствующей транзакции SAP.
2. В меню  **Службы для объектов** вашего бизнес-объекта выберите пункт **Создать рабочую область бизнеса**.

Рабочая область бизнеса создается в Content Server и новое созданная рабочая область бизнеса отображается в Окно бизнес-содержимого SAP GUI.



Примечание: При создании рабочей области бизнеса вручную используются те же настройки, что и при автоматическом создании. Настройки конфигурации также определяют, какой элемент создается — подшивка, сценарий или рабочая область бизнеса.

Порядок отображения рабочей области бизнеса.

1. Откройте бизнес-объект при помощи соответствующей транзакции SAP.
2. Щелкните значок  **Общие службы объекта** и выберите пункт **Показать рабочую область бизнеса**.

Рабочая область бизнеса отображается в новом окне.

Вы выбираете документ в Content Server, который затем добавляется в качестве бизнес-вложения в рабочую область бизнеса вашего бизнес-объекта.

- В SAP ERP 4.7 бизнес-вложения отображаются в качестве отдельного элемента меню GOS.
- В SAP ERP 6.0 бизнес-вложения отображаются в списке вложений GOS.



Для нескольких объектов насосного оборудования имеется одно руководство. Данное руководство хранится в Content Server в папке с названием **Руководства**. Все бизнес-объекты насосного оборудования, для которых используется это руководство, добавлены в данный документ.

SAP Extended ECM

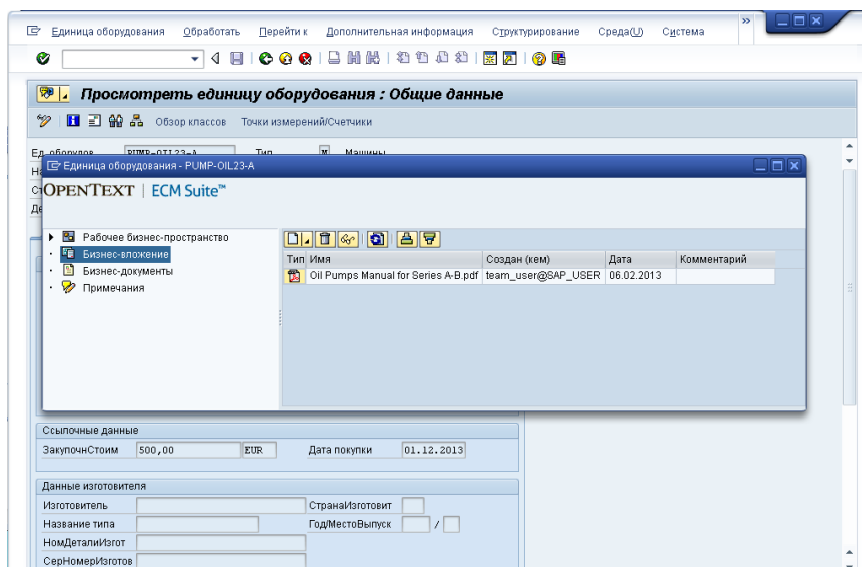
Корпоративный портал | Личный кабинет | Сервисы | Администратор | Поиск

Добро пожаловать! | SAP Portal Manager for Service & Support

Общие | Организационная структура | Владелец | Адрес | Бизнес-объекты | Версия | Действия | Категории | Классификация | Опции | Перечисленные свойства | Подробные данные элементов | Присоединение | Разделы | Ссылки

Тип	Имя	Наименование	Полное наименование	Дата создания	Создатель	Комментарий	Действия
Бизнесмет	Pump-Business-200-1000-Ges (0000000000000000)	000000000000000000	ОБН	06/17/2013	slmberg@SAP_USER		Внести запись Изменить Удалить Свойства элемента Свойства списка
Бизнесмет	Oil Pump 144-S (unit) (PUMP-OIL144-S)	PUMP-OIL144-S	ОБН	02/06/2013	best_uae@SAP_USER		Внести запись Изменить Удалить Свойства элемента Свойства списка
Бизнесмет	Oil Pump 22-S (unit) (PUMP-OIL22-S)	PUMP-OIL22-S	ОБН	02/06/2013	best_uae@SAP_USER		Внести запись Изменить Удалить Свойства элемента Свойства списка
Бизнесмет	Oil Pump 22-S (unit) (PUMP-OIL22-S)	PUMP-OIL22-S	ОБН	02/06/2013	best_uae@SAP_USER		Внести запись Изменить Удалить Свойства элемента Свойства списка



При открытии **списка вложений** меню GOS SAP, например, *Масляный насос 23-А*, можно просмотреть руководство как бизнес-вложение.

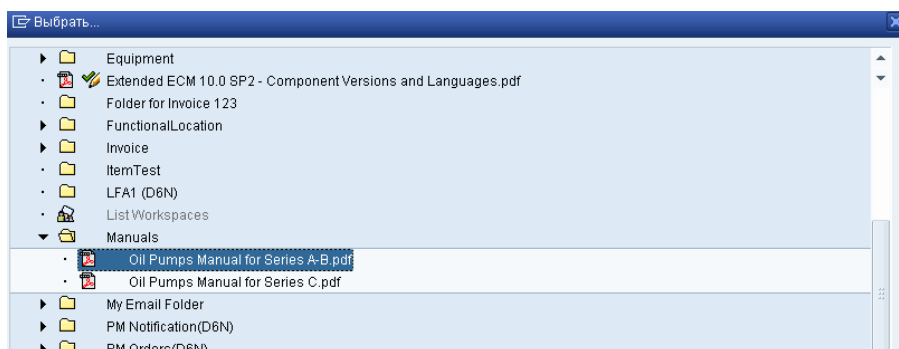


Если дважды щелкнуть элемент, откроется страница предварительного просмотра в Content Server.



Порядок создания бизнес-вложений


1. Откройте бизнес-объект при помощи соответствующей транзакции SAP.
2. Щелкните значок  **Службы для объектов** и последовательно выберите пункты **Создать > Создать бизнес-вложение**.
3. Выберите рабочую область бизнеса или любой элемент в ней и щелкните значок  **Продолжить (Ввод)**.



Документ добавляется в качестве бизнес-вложения. В Content Server в данный элемент добавляется бизнес-объект. Это можно проверить на вкладке **Бизнес-объекты** данного элемента.

Порядок использования списка вложений

1. В меню GOS выберите пункт **Список вложений**.
Список вложений содержит бизнес-вложения, документы ArchiveLink и ссылки.
2. Чтобы просмотреть документ, дважды щелкните его.

3. Чтобы объявить бизнес-документ в качестве записи, щелкните значок  **Объявить в качестве записи**. Дополнительную информацию см. в разделе *“Объявление записей”* на [странице 50](#).

Глава 5

Работа в SAP CRM

Рабочие области бизнеса и бизнес-вложения также доступны в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM. В зависимости от используемой конфигурации, функции ECMLink могут отображаться в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM как отдельные *блоки назначений* или на отдельных вкладках в *CRM Interaction Center*. В обоих пользовательских интерфейсах поддерживаются перечисленные ниже функции.

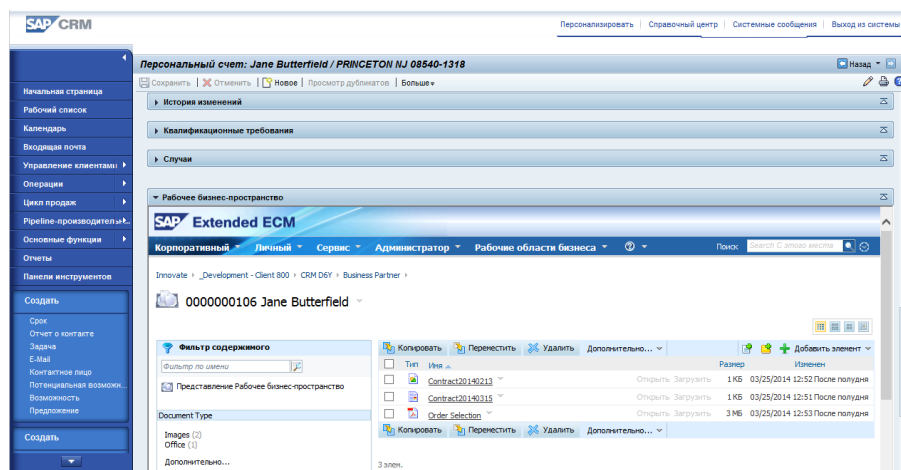
- Просмотр рабочих областей бизнеса и отображение ее документов
- Создание новой рабочей области бизнеса (доступно только в том случае, если для бизнес-объекта еще не назначена рабочая область)
- Отображение существующих бизнес-вложений
- Создание нового бизнес-вложения

5.1 Отображение рабочей области бизнеса

Просмотр рабочей области бизнеса в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM

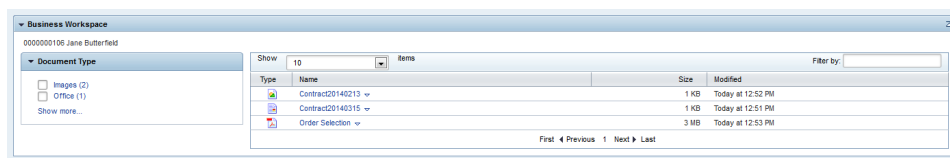
1. Воспользуйтесь функцией поиска SAP CRM для поиска необходимого объекта CRM (в примере ниже описан поиск учетной записи клиента).

Подробная информация отображается в поле **Сведения об учетной записи**. В следующем примере в конце списка отображаются свернутые блоки назначений **Рабочее пространство бизнеса** и **Бизнес-объекты**.



2. Разверните блок назначений **Рабочая область бизнеса**, щелкнув кнопку развертывания в заголовке.

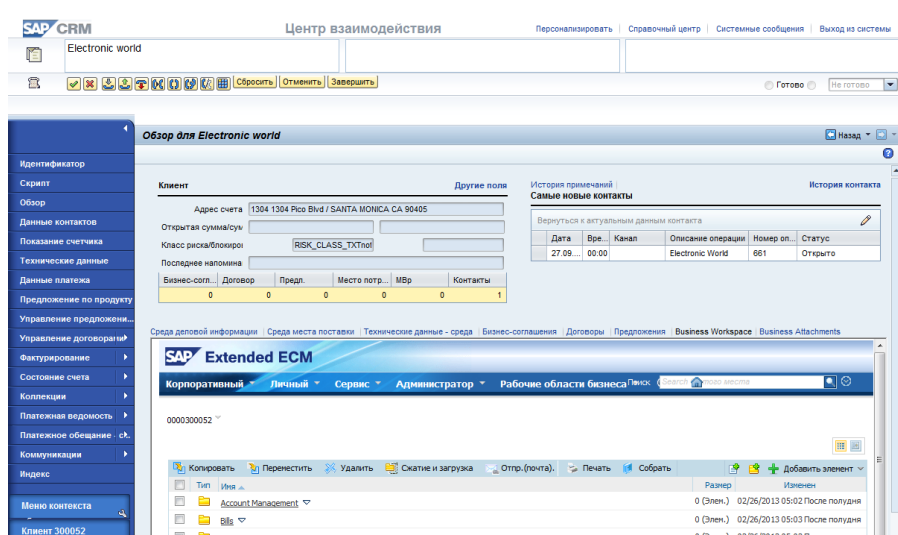
В зависимости от настроек системы рабочие области бизнеса также могут отображаться как *мини-приложения боковой панели*. Это значит, что информация, которая доступна в рабочих областях бизнеса в Content Server, отображается более интегрировано в SAP CRM.



В мини-приложении боковой панели можно использовать параметры функционального меню для элемента. Также можно фильтровать элементы, которые хранятся в рабочей области бизнеса, по их типу документа.

Порядок просмотра рабочих областей бизнеса в CRM Interaction Center

1. Воспользуйтесь функцией поиска SAP CRM для поиска необходимого объекта CRM (в примере ниже описан поиск учетной записи клиента).
Подробная информация отображается в области обзора.
2. Откройте вкладку **Рабочая область бизнеса**.



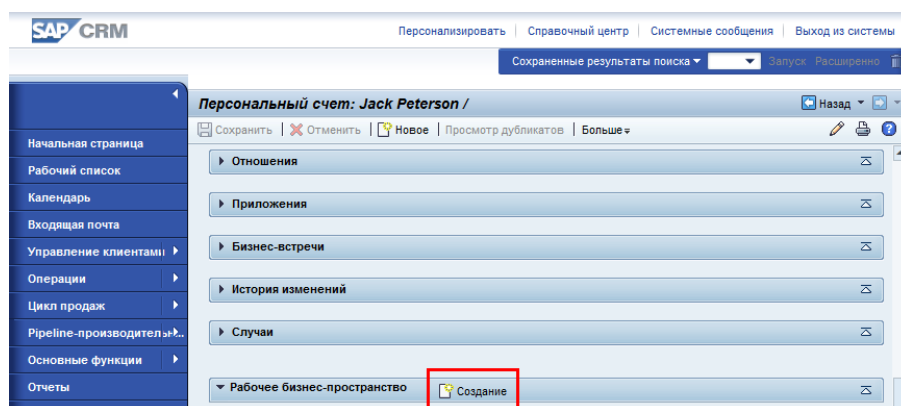
Отобразится соответствующая рабочая область бизнеса.

5.2 Создание рабочей области бизнеса

Рабочие области бизнеса в SAP CRM можно создавать только для объектов CRM (в следующем примере создаются учетные записи клиента), которые ведутся в SAP CRM.

Порядок создания рабочих областей бизнеса в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM

- Нажмите кнопку **Создать** в заголовке блока **Рабочая область бизнеса**.



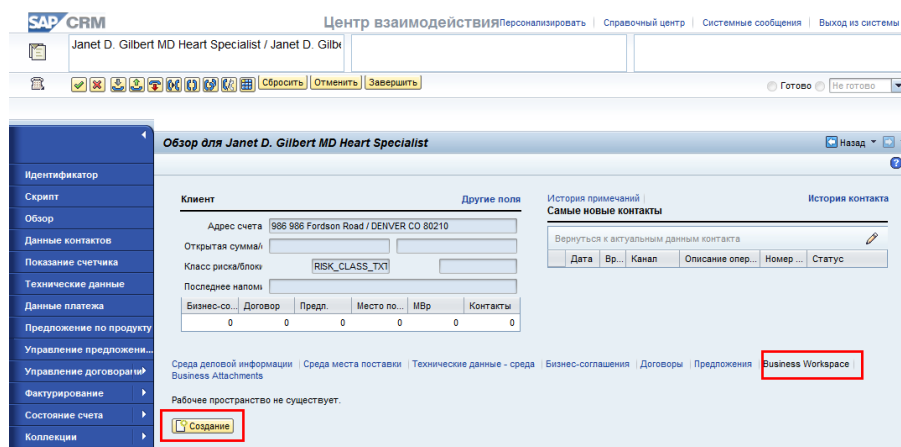
Рабочая область бизнеса создается в Content Server и одновременно отображается в блоке **Рабочая область бизнеса**.



Примечание: При создании рабочей области бизнеса вручную используются те же настройки, что и при автоматическом создании. Настройки конфигурации также определяют, какой элемент создается — подшивка, сценарий или рабочая область бизнеса.

Порядок создания рабочих областей бизнеса в CRM Interaction Center

- Нажмите кнопку **Создать** на вкладке **Рабочая область бизнеса**.



Рабочая область бизнеса создается в Content Server и одновременно отображается на вкладке **Рабочая область бизнеса**.



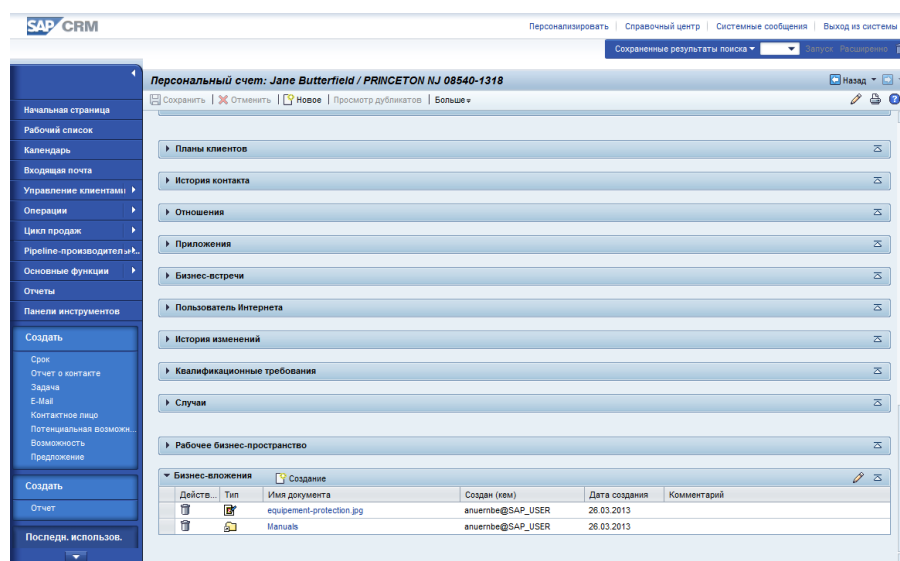
Примечание: При создании рабочей области бизнеса вручную используются те же настройки, что и при автоматическом создании. Настройки конфигурации также определяют, какой элемент создается — подшивка, сценарий или рабочая область бизнеса.

5.3 Отображение бизнес-вложений

Порядок просмотра бизнес-вложений Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM

1. Воспользуйтесь функцией поиска SAP CRM для поиска необходимого объекта CRM (в примере ниже описан поиск учетной записи клиента).

Подробная информация отображается в поле **Сведения об учетной записи**. В следующем примере в конце списка отображаются свернутые блоки назначений **Рабочая область бизнеса** и **Бизнес-вложения**.

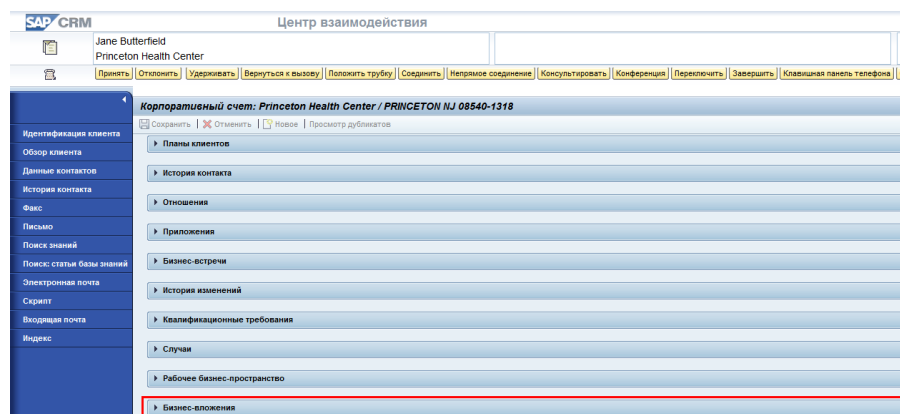


2. Разверните блок назначений **Бизнес-вложения**, щелкнув кнопку развертывания в заголовке.
3. Чтобы открыть документ, дважды щелкните значок файла.

Порядок просмотра бизнес-вложений в CRM Interaction Center

1. Воспользуйтесь функцией поиска SAP CRM для поиска необходимого объекта CRM (в примере ниже описан поиск учетной записи клиента).
Подробная информация отображается в области обзора.

2. Откройте вкладку **Бизнес-вложения**.



Отображаются соответствующие бизнес-вложения.

3. Чтобы открыть документ, дважды щелкните значок файла.

5.4 Добавление бизнес-вложения

Порядок добавления бизнес-вложения в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM

1. Нажмите кнопку **Создать** в заголовке блока **Бизнес-вложения**.

Действ.	Тип	Имя документа	Создан (кем)	Дата создания	Комментарий
		equipment-protection.jpg	apiuerbbe@SAP_USER	26.03.2013	
		Manuals	apiuerbbe@SAP_USER	26.03.2013	

2. Выберите один из доступных элементов и нажмите кнопку **Создать**.

Порядок добавления бизнес-вложения в CRM Interaction Center

1. Нажмите кнопку **Создать** на вкладке **Бизнес-вложения**.
2. Выберите один из доступных элементов и нажмите кнопку **Создать**.

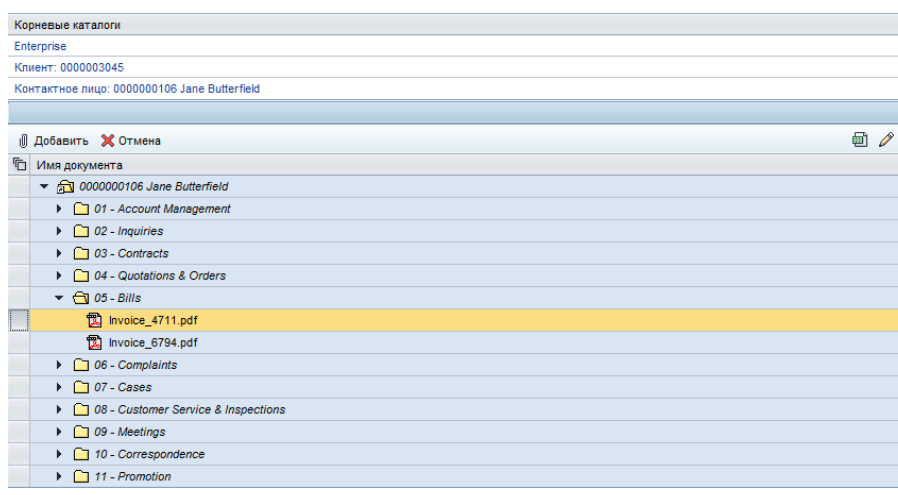
5.5 Добавление документа рабочей области бизнеса в электронную почту

Как в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM, так и в SAP CRM Interaction Center можно найти рабочие области бизнеса и приложить документ к сообщению электронной почты.

Порядок вложения документа в сообщение электронной почты в SAP CRM Interaction Center

1. Идентифицируйте учетную запись и подтвердите ее.
2. Чтобы создать новое сообщение электронной почты, нажмите кнопку **Электронная почта**.

3. В области **Вложения** щелкните **Добавить из рабочей области**.
Открывается окно, в котором можно выбрать документ.



В разделе **Корневые каталоги** отображаются рабочие области бизнеса, которые доступны для этой учетной записи. Дополнительная ссылка обеспечивает доступ к полному содержанию Content Server, для которого у вас есть достаточные полномочия.



Примечание: Если нет созданной рабочей области бизнеса или учетная запись не подтверждена, будет выведена только ссылка на полное содержимое Content Server.

4. Чтобы просмотреть его содержимое, щелкните ссылку на рабочую область бизнеса.
5. Найдите документ, который необходимо вложить, и выберите его.



Подсказка: Можно выбрать несколько документов. Если документ уже прикреплен к сообщению электронной почты, он не будет добавлен снова.

6. Нажмите кнопку **Добавить**.

Документ скопирован в ваше сообщение электронной почты в виде вложения.

Порядок вложения документа в сообщение электронной почты в Пользовательский интерфейс веб-клиента SAP CRM.

1. Чтобы создать новое сообщение электронной почты, нажмите кнопку **Электронная почта**.

2. Выберите учетную запись.
3. Нажмите кнопку **Добавить из рабочей области**.



Подсказка: Если поля вложений отсутствуют, в меню электронной почты последовательно выберите пункты **Больше > Вложения**

Открывается окно, в котором можно выбрать документ.

В разделе **Корневые каталоги** отображаются рабочие области бизнеса, которые доступны для этой учетной записи. Дополнительная ссылка обеспечивает доступ к полному содержимому Content Server, для которого у вас есть достаточные полномочия.



Примечание: Если нет созданной рабочей области бизнеса или учетная запись не подтверждена, будет выведена только ссылка на полное содержимое Content Server.

4. Чтобы просмотреть его содержимое, щелкните ссылку на рабочую область бизнеса.
5. Найдите документ, который необходимо вложить, и выберите его.



Подсказка: Можно выбрать несколько документов. Если документ уже прикреплен к сообщению электронной почты, он не будет добавлен снова.

6. Нажмите кнопку **Добавить**.

Документ скопирован в ваше сообщение электронной почты в виде вложения.

Глава 6

Работа в SAP SRM

OpenText ECMLink for SAP Solutions может интегрироваться в Пользовательский интерфейс SAP SRM: доступ к рабочим областям бизнеса и бизнес-вложениям можно получить из бизнес-объекта. В зависимости от конфигурации системы функции ECMLink доступны как дополнительные вкладки для объектов SAP SRM, например корзины или заказов на поставку.



Примечание: Чтобы улучшить взаимодействие пользователя с интеграцией ECMLink, задайте тему портала **SAP Tradeshows** в SAP SRM (**Персонализировать > Тема портала**).

Однако для вашей конфигурации может быть доступна другая пользовательская тема. За подробной информацией обратитесь к менеджеру системы.

Можно выполнить указанные ниже функции

- Отображение рабочей области бизнеса и содержащихся в ней документов
- Создание новой рабочей области бизнеса, если для бизнес-объекта еще не назначена рабочая область
- Добавление и просмотр бизнес-вложений

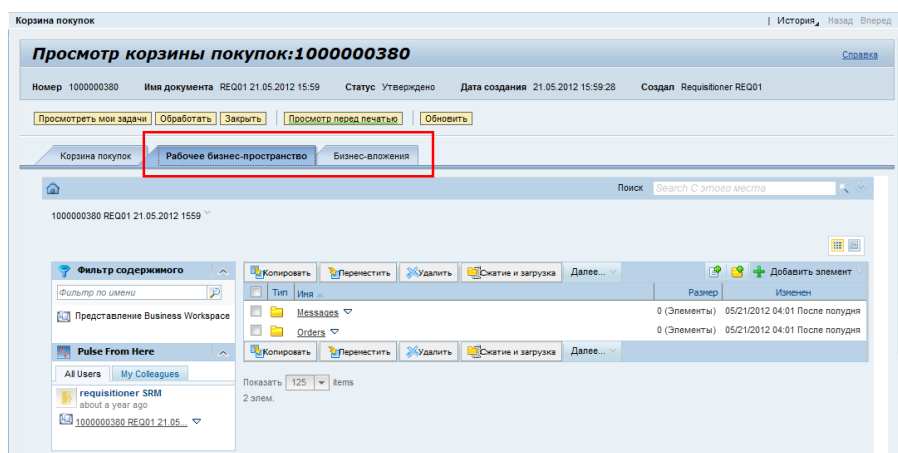
Обычно система настроена на автоматическое создание рабочих областей бизнеса. Оно может вызываться при создании бизнес-объекта SAP SRM, например корзины, заказа на поставку или подтверждения покупки.

6.1 Отображение рабочих областей бизнеса и бизнес-вложений

Порядок просмотра рабочих областей бизнеса в Пользовательский интерфейс SAP SRM

1. Перейдите к требуемому объекту SRM (в следующем примере это заказ на покупку) в Пользовательский интерфейс SAP SRM.
2. Чтобы получить доступ к рабочей области бизнеса, откройте вкладку **Рабочая область бизнеса**.

Отобразится соответствующая рабочая область бизнеса.



3. Чтобы просмотреть бизнес-вложения, которые добавлены в эту рабочую область бизнеса, откройте вкладку **Бизнес -вложения**.

6.2 Создание рабочей области бизнеса

Можно создать рабочую область вручную для бизнес-объекта SRM.

Порядок создания рабочих областей бизнеса в Пользовательский интерфейс SAP SRM

1. Перейдите к требуемому бизнес-объекту SRM в Пользовательский интерфейс SAP SRM.
2. Откройте вкладку **Рабочая область бизнеса** и нажмите кнопку **Создать**.

Рабочая область бизнеса создается в Content Server и затем отображается на вкладке **Рабочая область бизнеса**.

Теперь можно работать с рабочей областью бизнеса и ее документами.

6.3 Добавление бизнес-вложения

Бизнес-вложение — это документ или другой элемент Content Server, который присоединен к бизнес-объекту.

Порядок добавления бизнес-вложения в Пользовательский интерфейс SAP SRM

1. Перейдите к бизнес-объекту SRM в Пользовательский интерфейс SAP SRM.
2. Откройте вкладку **Бизнес-вложения**.
На ней будут выведены существующие бизнес-объекты (если доступны).
3. Нажмите кнопку **Добавить**.
4. Выберите желаемый элемент и нажмите кнопку **Создать**.

Бизнес-вложение отображается на вкладке **Бизнес-вложения**.

Работа с OpenText Enterprise Connect

7.1 Использование рабочих областей в Microsoft Outlook и проводнике Windows

Если был установлен OpenText Enterprise Connect (Enterprise Connect) с интеграцией Microsoft Outlook, то поддерживается доступ к элементам Content Server, включая рабочие области бизнес как к другой файловой структуре в Microsoft Outlook и проводнике Windows. Enterprise Connect позволяет просматривать и изменять ваши элементы Content Server; также можно получить доступ непосредственно к рабочим областям бизнеса.

Чтобы иметь возможность использовать Enterprise Connect с рабочими областями бизнеса, необходимо указать соответствующую систему Content Server, используя определение подключаемого модуля. Дополнительные сведения см. в разделе *OpenText Enterprise Connect - User Getting Started Guide (NGDCORE-UGD)*.

Порядок добавления определения подключаемого модуля

1. В меню **Enterprise Connect** или на одноименной вкладке выберите пункт **Manage Plug-Ins (Управление подключаемыми модулями)**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.
3. Введите указанные ниже значения для подключаемого модуля.

Unique ID (Уникальный идентификатор)

Уникальное имя, которое представляет внутренний идентификатор подключаемого модуля. Это значение не может содержать пробелы и не должно использоваться любым другим подключаемым модулем.

Имя отображения

Имя, которое появляется для подключаемого модуля в структуре дерева. Это имя также будет отображаться в меню **Поиск в репозитории Справка** Microsoft Outlook и проводника Windows.

URL-адрес

URL-адрес сервера, на котором установлен подключаемый модуль; убедитесь в том, что в URL-адрес имеет суффикс **?func=ngd.ucroot**. Пример для данного формата:

`http://csserver/contentserver/livelink.exe?func=ngd.ucroot`

4. Чтобы проверить URL-адрес, нажмите кнопку **Тест**.



Примечание: Данный тест позволяет проверить только ответ сервера на запросы. Он не позволяет проверить правильность работы подключаемого модуля.

5. Нажмите кнопку **ОК**.

7.2 Доступ к рабочим областям в проводнике Windows

Структура рабочей области сопоставляется в качестве файловой структуры в соответствующей папке Content Server под значком **Enterprise Connect** в проводнике Windows.

Можно выбрать указанные ниже возможности.

- Просмотр рабочих областей бизнеса в проводнике Windows и представлении браузера.
- Создание рабочих областей бизнеса в OpenText Explorer.
- Добавление бизнес-объекта к элементу в OpenText Explorer.

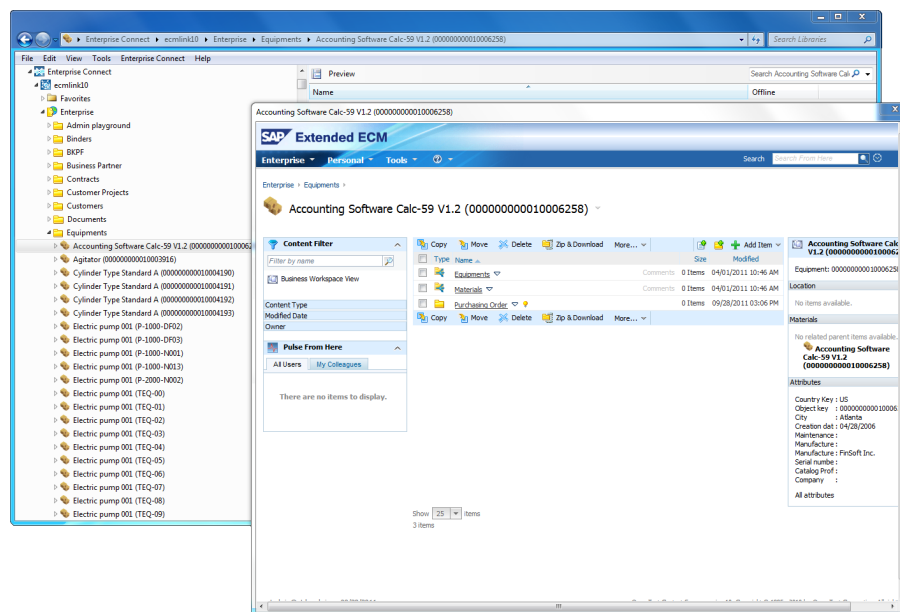
Порядок просмотра рабочих областей бизнеса в проводнике Windows

1. В соответствующей папке Content Server перейдите к рабочей области бизнеса, к которой необходимо получить доступ.

Содержимое рабочей области отображается в представлении OpenText Explorer на правой панели окна.

2. Щелкните правой кнопкой мыши элемент рабочей области. В меню **Функции** отображаются функции Content Server, доступные для данного элемента.
3. Чтобы открыть рабочую область в представлении браузера, щелкните его правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите пункт **Обзор**.

Рабочая область открывается в новом окне; при этом можно использовать все параметры, доступные в Content Server.



Доступ к пользовательскому интерфейсу Content Server можно получить путем выбора любой функции Content Server в меню **Функции**.

Порядок создания новой рабочей области

1. Перейдите к элементу, в котором необходимо создать рабочую область бизнеса.
2. В контекстном меню элемента последовательно выберите пункты **Добавить элемент > Рабочая область бизнеса**. В качестве альтернативного варианта щелкните **Добавить элемент** на панели управления и выберите запись **Рабочая область бизнеса**.
3. Продолжите работу, как описано в разделе **“Создание рабочей области бизнеса” на странице 21**.

Порядок добавления бизнес-объекта к элементу

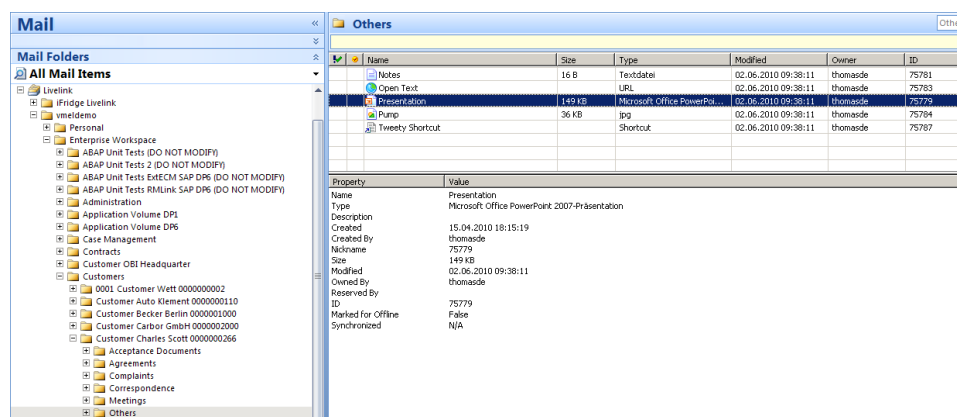
1. Перейдите к элементу в рабочей области бизнеса, в который необходимо добавить бизнес-объект.
2. Выберите пункт **Добавить бизнес-объект** в меню **Функция** данного элемента, чтобы открыть диалоговое окно **Добавить: Бизнес-объект**.
3. Продолжите работу, как описано в разделе **“Добавление бизнес-объекта в элемент Content Server” на странице 35**.

7.3 Работа с рабочими областями бизнеса в Microsoft Outlook

Структура рабочей области сопоставляется в качестве файловой структуры в соответствующей папке Content Server под значком **Enterprise Connect** на панели **Почтовые папки** Microsoft Outlook.

На правой панели отображается список элементов, доступных для рабочих областей бизнеса.

На панели предварительного просмотра отображается подробная информация о выбранном элементе.

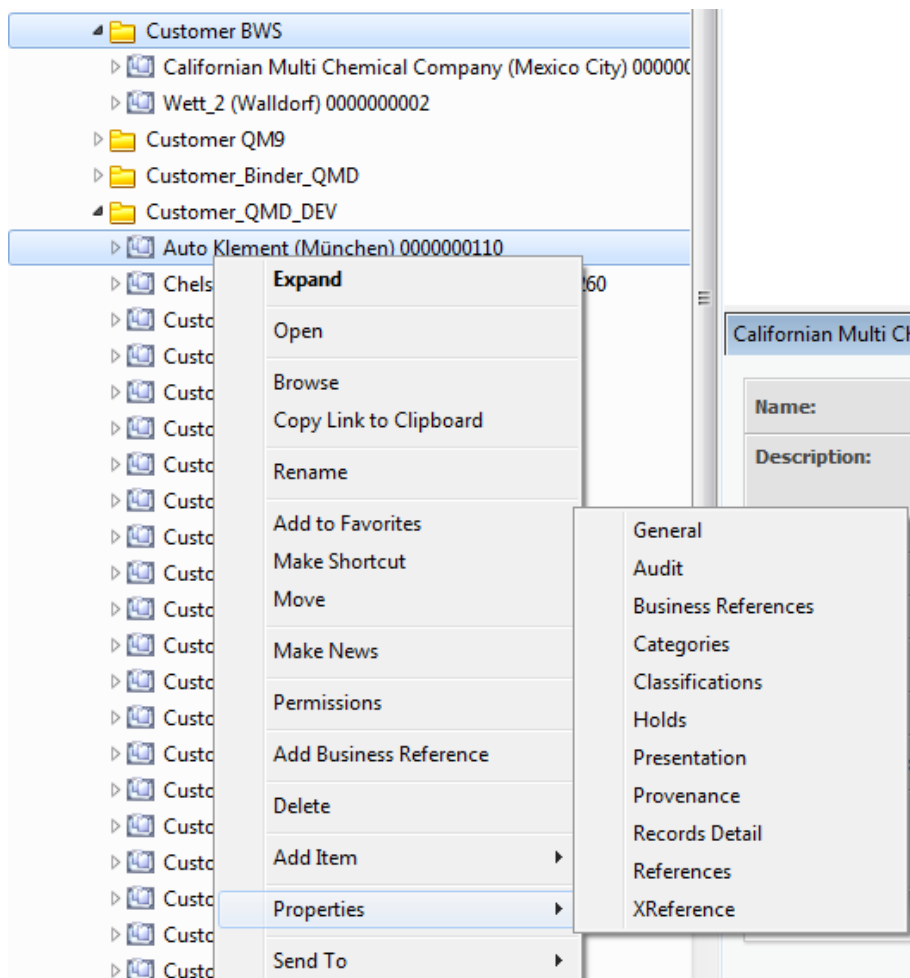


Можно выбрать указанные ниже возможности.

- Работа с рабочими областями бизнеса в Microsoft Outlook.
- Интеграция сообщений электронной почты или вложений к ним в вашу рабочую область бизнеса.
- Присоединение документов из рабочей области бизнеса к сообщению электронной почты.

Порядок работы с рабочими областями бизнеса в Microsoft Outlook

1. Щелкните правой кнопкой мыши рабочую область бизнеса в папке Content Server в Microsoft Outlook.



2. В контекстном меню имеются указанные ниже пункты.

Полномочия

Диалоговое окно **Полномочия** в Content Server можно открыть на правой панели Microsoft Outlook в представлении браузера. Это диалоговое окно используется для изменения полномочий рабочей области бизнеса.

Добавить бизнес-объект

Можно добавить бизнес-объекты к рабочим областям бизнеса.

Удалить

Можно удалить рабочую область бизнеса.

Добавить элемент

В рабочей области бизнеса поддерживается добавление различных элементов Content Server.

Свойства

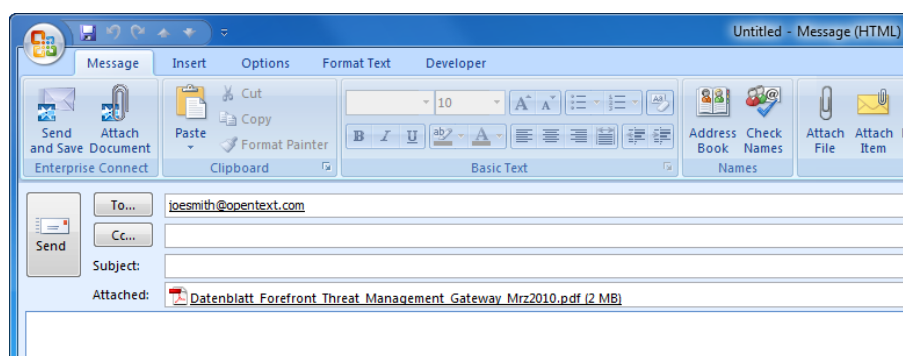
На вкладку **Свойства** в Content Server можно перейти в представлении браузера на правой панели Microsoft Outlook.

Интеграция сообщений электронной почты или вложений в вашу рабочую область бизнеса

Интеграция сообщений электронной почты ECMLink позволяет добавлять документы из рабочей области бизнеса к сообщениям электронной почты в Microsoft Outlook. Также поддерживается возможность сохранения сообщений электронной почты или их вложений из Microsoft Outlook напрямую в рабочих областях бизнеса

Порядок присоединения документов из рабочей области бизнеса к сообщению электронной почты

1. В вашем сообщении электронной почты последовательно выберите **Вкладка «Сообщения» > Enterprise Connect > Приложить документ**.



2. В папке Content Server перейдите к документу, который необходимо присоединить, выберите его и щелкните **Открыть**.
3. Продолжите стандартную обработку сообщения электронной почты.

Порядок включения сообщений электронной почты в рабочую область бизнеса

- Переместите необходимое сообщение электронной почты из исходной папки, например из папки **Входящие** в папку в вашей рабочей бизнес-области.
Можно выбрать указанные ниже возможности.
 - Можно воспользоваться стандартной функцией перетаскивания с помощью мыши.
 - Можно воспользоваться контекстным меню для работы как с отдельными сообщениями электронной почты, так и с папками, и выбрать команду **Массовое копирование/перемещение в Enterprise Connect** и указать местоположение назначения.

Сообщение электронной почты включаются в рабочую область бизнеса; их также можно открыть со стороны Content Server.

Порядок включения вложения электронной почты в вашу рабочую область бизнеса

- Чтобы включить вложение сообщения электронной почты в рабочую область бизнеса, переместите его из панели предварительного просмотра сообщения электронной почты Microsoft Outlook в необходимое местоположение с помощью функции перетаскивания.

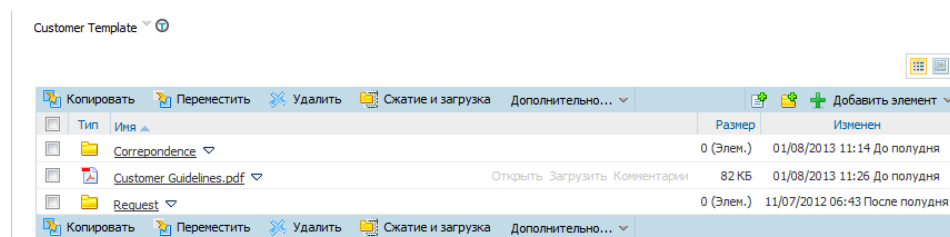
Глава 8

Административные задачи для проинструктированных пользователей

Определенные задачи администрирования, которые не требуют глубоких технических значений и не представляют проблем с точки зрения стабильности работы системы, могут выполняться проинструктированными конечными пользователями.

8.1 Адаптация шаблона рабочей области бизнеса

Рабочая область бизнеса основана на *шаблоне документа*. Шаблон документа может содержать структуру папок и документов, которые скопированы в новую созданную рабочую область бизнеса. Можно изменить структуру папки, добавить или удалить документы.



Порядок изменения рабочей области

1. Перейдите на страницу **Content ServerАдминистрирование**.
2. В разделе **Администрирование шаблонов документа** щелкните **Открыть в томе шаблонов документаContent Server**.
3. Откройте рабочую область бизнеса, которую необходимо изменить.
4. Добавьте, измените или удалите элементы в этом шаблоне по собственному усмотрению.

Подробную информацию см. в разделе интерактивной справки Content Server *Document Templates Volume Administration (Администрирование тома шаблона документов) > Creating Document Templates (Создание шаблонов документов)*.

8.2 Создание категории для тип рабочей области и тип бизнес-объекта

В категориях объединены связанные атрибуты, определен их тип и порядок. Создавая настраиваемые категории можно добавить подходящие для вашей организации метаданные, которые относятся к элементам базы данных Content Server. Дополнительную информацию о категориях см. в Content Server справке по администрированию и раздел 3.4 «Creating a category for the workspace type and the business object type» в *OpenText ECMLink for SAP Solutions - Customizing Guide (ERLK-CGD)*.

Категории и атрибуты можно использовать для выполнения указанных ниже задач в тип рабочей области или тип бизнес-объекта.

- **Конфигурация типов рабочих областей**
 - Определение расположения рабочей области
 - Определение имен для рабочих областей
- **Конфигурация типов бизнес-объектов**
 - Назначение бизнес-свойств из внешней системы атрибутам категории
 - Запуск автоматического создания бизнес-вложений на основе значения атрибута

Можно создать дополнительные категории, которые пользователь может добавлять в рабочую область бизнеса вручную. Также можно изменять существующие категории.



Важно

Для всех изменений, которые применяются к категориям, убедитесь, что они соответствуют политике вашей компании. При наличии сомнений обратитесь к менеджеру системы OpenText ECMLink for SAP Solutions.

Порядок создания категорий

1. На странице администрирования Content Server последовательно выберите пункты **Администрирование ECMLink > Открытие тома категорий**.
2. Последовательно выберите пункты **Добавить элемент > Категория**. Определите новую категорию в соответствии с вашими требованиями и нажмите кнопку **Добавить**.
3. Щелкните вновь созданную категорию и добавьте в нее атрибуты.

Тип	Строки	Элементы атрибута
Текст: поле	1 (блокировано)	Type: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Description: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Category: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Category key: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Escalation reason: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Escalation reason key: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	ID: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Phase: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Priority key: <input type="text"/>
Текст: поле	1 (блокировано)	Priority: <input type="text"/>

- a. Щелкните **Добавить атрибуты** и выберите тип атрибута. Обычно это **Текст: поле** или **Текст: многострочное поле**.



Примечания

- Атрибут **Пользователь: поле** не поддерживается.
- b. Определите атрибут. OpenText рекомендует использовать имя, подобное имени свойства. Позже вы сопоставите эти атрибуты бизнес-свойствам.
 - c. Нажмите кнопку **ОК** и повторите данные действия для всех остальных атрибутов.
4. Нажмите кнопку **Отправить**.

8.3 Изменение мини-приложений боковой панели

Можно изменять способ отображения мини-приложений для типа рабочих областей бизнеса. Например, можно изменить название мини-приложения боковой панели или порядок расположения мини-приложений боковой панели.

Обзор доступных мини-приложений боковой панели см. в разделе **“Мини-приложения боковой панели”** на [странице 12](#). Подробную информацию о конфигурации мини-приложения боковой панели см. в разделе [раздел 3.7.2 «Configuring sidebar widgets»](#) в *OpenText ECMLink for SAP Solutions - Customizing Guide (ERLK-CGD)*.



Примечание: Мини-приложение боковой панели или атрибут в мини-приложении боковой панели не отображается в рабочей области бизнеса, если она пуста. Однако можно просмотреть и изменить нужную информацию в свойствах соответствующей рабочей области бизнеса.

Порядок управления мини-приложениями боковой панели

Управлять и настраивать мини-приложения боковой панели можно на странице **Изменить тип рабочего пространства**.

1. Перейдите на страницу **Content ServerАдминистрирование**.
2. В разделе **Администрирование ECMLink** щелкните **Настроить типы рабочих пространств**.
3. Найдите рабочую область, которую необходимо изменить и щелкните ее.
4. Чтобы включить мини-приложение боковой панели, установите флажок в столбце **Включено**.
5. Чтобы изменить положение мини-приложения на боковой панели, удерживайте курсор мыши над строкой с мини-приложением до изменения его цвета, затем перетащите его в желаемое положение.
6. Чтобы указать название мини-приложения, можно ввести текст или воспользоваться переменными.
7. Чтобы настроить мини-приложение боковой панели, щелкните **Подробная конфигурация**. Подробную информацию см. в указанных ниже разделах.
8. Чтобы добавить новое мини-приложение боковой панели, выберите его тип, введите название и примените изменения. Затем щелкните **Подробная конфигурация**, чтобы настроить его.