



DocuShare 生命周期管理器 指南



发布日期：2011 年 6 月

本文档支持 DocuShare Express 版本 6.6.1 / DocuShare 版本 6.6.1 / DocuShare CPX 版本 6.6.1

制作人：

Xerox Corporation
DocuShare Business Unit
3400 Hillview Avenue
Palo Alto, California 94304
USA

© 2011 年 Xerox Corporation。保留所有权利。Xerox®、DocuShare® 和 Fuji Xerox® 是 Xerox Corporation 在美国和 / 或其他国家 / 地区的商标。所有其他商标均是其各自公司的财产，并获得同样认可。

目录

第 1 章 DocuShare 生命周期管理器

| | |
|----------|-----|
| 概述 | 1-1 |
|----------|-----|

第 2 章 使用生命周期管理器

| | |
|----------------------------|-----|
| 原则概述 | 2-1 |
| 创建原则 | 2-2 |
| 创建原则以发送电子邮件通知 | 2-2 |
| 创建原则以发送内容规则事件 | 2-3 |
| 创建原则以发送电子邮件通知和内容规则事件 | 2-4 |
| 查看、更改和删除原则 | 2-6 |
| 查看原则 | 2-6 |
| 更改原则 | 2-6 |
| 禁用原则 | 2-6 |
| 删除原则 | 2-6 |
| 将内容规则与原则配合使用 | 2-7 |
| 生成报告 | 2-9 |

第 3 章 配置生命周期管理器

| | |
|------------------|-----|
| 配置文档报告属性 | 3-1 |
| 配置电子邮件通知属性 | 3-2 |

DocuShare 生命周期管理器

1

概述

使用 DocuShare 生命周期管理器，您可以通过创建原则有效地管理所有时间敏感文档。通过在接近到期日时提供电子邮件通知，策略有助于对内容强制实施时效要求。除了可以创建通知之外，**CPX** 用户还可以创建与内容规则配合使用的原则。原则可以发送内容规则事件以触发基于时间的操作，比如文档存档或复查。您可以为站点上的收藏库创建原则。原则按定义的时间间隔运行，并且对满足指定条件的文档或收藏库起作用。

生命周期管理器还提供文档报告功能，该功能使您能够导出文档信息以与 Microsoft Excel 以及其他应用程序一起使用。

本指南描述 DocuShare 生命周期管理器所独有的特性：原则创建、报告生成以及管理使用界面上的配置页面。位于帮助台站点上的 *DocuShare 用户指南* 和 *DocuShare 管理员指南* 中说明了所有其他 DocuShare 特性和功能。

使用生命周期管理器

2

DocuShare 生命周期管理器在 DocuShare 主上提供了一个链接。如果单击该链接，则会显示 “生命周期管理器原则列表 ” 页面。您可以使用该页面创建、编辑和删除原则，以及显示所有原则。

要打开 “生命周期管理器原则列表 ” 页面，请执行以下操作：

1. 转到 DocuShare 主页。
2. 在其他链接下面，单击生命周期管理器原则链接。

原则概述

您可以为站点上的单个收藏夹、收藏夹层次结构或所有收藏夹创建原则。您还可以为相同收藏夹创建多个原则。当创建原则时，您指定要监视的对象：日期属性和偏移（偏移指明原则在日期属性之前执行还是在日期属性之后执行）或者确切日期。另外，您针对日期选择搜索文档还是搜索收藏夹。

如果您想要生命周期管理器监控分配给文档的日期属性，则在创建原则时从**搜索范围**菜单中选择**文档**。例如，如果想要监控收藏夹中文档的到期日，则应指定收藏夹并针对搜索范围选择文档。这会指示生命周期管理器检查每个文档的到期日，并在各个文档接近到期日时执行所选的操作。

如果您想要生命周期管理器监控分配给收藏夹的日期属性，则在创建原则时从**搜索范围**菜单中选择**收藏夹**。例如，您可能拥有收藏夹层次结构，并且喜欢在收藏夹级别监控到期日。您应指定最顶层收藏夹并选择搜索收藏夹。这会指示生命周期管理器检查每个收藏夹的到期日，并在接近到期日时执行所选的操作。

另外，您可以通过创建单独的原则来组合不同类型的搜索。

创建原则

您可以创建原则以在接近截止日期时或已过了某个日期之后接收通知。如果您是 **CPX** 用户，则可以创建原则以启动在内容规则中定义的自动流程，或启动自动流程并发送电子邮件通知。

当创建原则时，您可以使用**到期日**属性跟踪将来的日期。对于将来的日期，当接近该日期时会发送通知或内容规则事件。要跟踪过去的日期，您可以使用**更改日期**属性。对于过去的日期，在日期之后经过了指定的时间后会发送通知或内容规则事件。

创建原则以发送电子邮件通知

要创建原则，请执行以下操作：

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面，然后单击**创建生命周期管理器原则**按钮。
2. 输入**原则标题**。
该标题出现在“生命周期管理器原则列表”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的文档或收藏库的收藏库的句柄。
您可以输入**全部**以搜索站点上的所有收藏库。
4. 从**搜索范围**菜单中，选择下列各项之一：
 - **文档** — 搜索指定收藏库中的文档。
 - **收藏库** — 搜索指定收藏库中的收藏库。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的对象的类型。
根据选择的**搜索范围**以及管理员是否创建了自定义对象，将会显示文档或收藏库。
6. 在**原则操作**栏位中，选择**发送电子邮件通知**。
7. 在**通知**栏位中，选择下列各项之一：
 - **在将来日期之前或当天** — 在日期属性值之前的指定时间查找对象。
 - **在过去的日期之后** — 在日期属性值之后的指定时间查找对象。
 - **在指定的日期** — 在指定的日期查找对象。
8. 根据在步骤 7 中所做的选择，输入所需的日期信息。
9. 在**包括过期对象**栏位中，选择是否查找具有以下性质的对象：在您创建原则之前已位于收藏库中，并且要监控的日期属性在原则创建日期之前。例如，如果您选择监控文档的到期日，则选择**是**以让生命周期管理器查找到到期日在原则创建日期之前的文档。
10. 在**附加条件**栏位中，通过指定另一个属性条件来精细搜索。
11. 从**周期**菜单中，选择想要原则运行并发送电子邮件通知的频率。
12. 在**要为“将电子邮件发送到”显示的帐户类型**栏位中，选择要在将电子邮件发送到栏位中显示的帐户的类型：**用户**或**组群**。

13. 在**将电子邮件发送到**栏位中，执行以下操作之一以指定要将电子邮件通知发送到的帐户：
 - 对于用户帐户，首先键入用户名、名字、姓氏或电子邮件地址的第一部分，直到显示想要的帐户为止；然后选择该帐户。
 - 对于组群帐户，首先键入组群标题或电子邮件别名的第一部分，直到显示想要的帐户为止；然后选择该帐户。
14. 在**包括所有者**栏位中，选择是否向原则所有者发送电子邮件通知。选择**是**以通知该所有者；否则，选择**否**。
15. 在**外部收件人**栏位中，输入不是 DocuShare 站点注册用户的收件人的电子邮件地址。用逗号将电子邮件地址分隔开来。
16. 在**评论**栏位中，输入要随电子邮件通知一起发送的任何信息。
17. 在**原则状态**栏位中，选择下列各项之一：
 - **已启用** — 激活原则。
 - **已为特定的日期范围启用** — 设置原则处于活动状态的时间周期。使用**日期范围**栏位指定时间周期。
18. 单击**应用**。

创建原则以发送内容规则事件

要创建原则，请执行以下操作：

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面，然后单击**创建生命周期管理器原则**按钮。
2. 输入**原则标题**。

该标题出现在“生命周期管理器原则列表”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的文档或收藏库的收藏库的句柄。

您可以输入**全部**以搜索站点上的所有收藏库。
4. 从**搜索范围**菜单中，选择下列各项之一：
 - **文档** — 搜索指定收藏库中的文档。
 - **收藏库** — 搜索指定收藏库中的收藏库。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的对象的类型。

根据选择的**搜索范围**以及管理员是否创建了自定义对象，将会显示文档或收藏库。
6. 在**原则操作**栏位中，选择**发送内容规则事件**。
7. 在**事件发生**栏位中，选择下列各项之一：
 - **在将来日期之前或当天** — 在日期属性值之前的指定时间查找对象。
 - **在过去的日期之后** — 在日期属性值之后的指定时间查找对象。
 - **在指定的日期** — 在指定的日期查找对象。
8. 根据在步骤 7 中所做的选择，输入所需的日期信息。

9. 在**包括过期对象**栏位中，选择是否查找具有以下性质的对象：在您创建原则之前已位于收藏库中，并且要监控的日期属性在原则创建日期之前。例如，如果您选择监控文档的到期日，则选择**是**以让生命周期管理器查找到期日在原则创建日期之前的文档。
10. 在**附加条件**栏位中，通过指定另一个属性条件来精细搜索。
11. 在**原则状态**栏位中，选择下列各项之一：
 - **已启用** — 激活原则。
 - **已为特定的日期范围启用** — 设置原则处于活动状态的时间周期。使用**日期范围**栏位指定时间周期。
12. 单击**应用**。

要创建与原则一起使用的内容规则，请参阅第 2-7 页上的“[将内容规则与原则配合使用](#)”。

创建原则以发送电子邮件通知和内容规则事件

要创建原则，请执行以下操作：

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面，然后单击**创建生命周期管理器原则**按钮。
2. 输入**原则标题**。

该标题出现在“生命周期管理器原则列表”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的文档或收藏库的收藏库的句柄。

您可以输入**全部**以搜索站点上的所有收藏库。
4. 从**搜索范围**菜单中，选择下列各项之一：
 - **文档** — 搜索指定收藏库中的文档。
 - **收藏库** — 搜索指定收藏库中的收藏库。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的对象的类型。

根据选择的**搜索范围**以及管理员是否创建了自定义对象，将会显示文档或收藏库。
6. 在**原则操作**栏位中，选择**发送两者**。
7. 在**事件发生**栏位中，选择下列各项之一：
 - **在将来日期之前或当天** — 在日期属性值之前的指定时间查找对象。
 - **在过去的日期之后** — 在日期属性值之后的指定时间查找对象。
 - **在指定的日期** — 在指定的日期查找对象。
8. 根据在步骤 7 中所做的选择，输入所需的日期信息。
9. 在**通知**栏位中，选择下列各项之一：
 - **在事件之前或在事件当时** — 在事件发生之前的指定时间发送电子邮件通知。
 - **在事件之后** — 在事件发生之后的指定时间发送电子邮件通知。
10. 根据在步骤 9 中所做的选择，输入所需的日期信息。

11. 在**包括过期对象**栏位中，选择是否查找具有以下性质的对象：在您创建原则之前已位于收藏库中，并且要监控的日期属性在原则创建日期之前。例如，如果您选择监控文档的到期日，则选择**是**以让生命周期管理器查找到期日在原则创建日期之前的文档。
12. 在**附加条件**栏位中，通过指定另一个属性条件来精细搜索。
13. 从**周期**菜单中，选择想要原则运行并发送电子邮件通知的频率。
14. 在要为“**将电子邮件发送到**”显示的帐户类型栏位中，选择要在**将电子邮件发送到**栏位中显示的帐户的类型：**用户或组群**。
15. 在**将电子邮件发送到**栏位中，执行以下操作之一以指定要将电子邮件通知发送到的帐户：
 - 对于用户帐户，首先键入用户名、名字、姓氏或电子邮件地址的第一部分，直到显示想要的帐户为止；然后选择该帐户。
 - 对于组群帐户，首先键入组群标题或电子邮件别名的第一部分，直到显示想要的帐户为止；然后选择该帐户。
16. 在**包括所有者**栏位中，选择是否向原则所有者发送电子邮件通知。选择**是**以通知该所有者；否则，选择**否**。
17. 在**外部收件人**栏位中，输入不是 DocuShare 站点注册用户的收件人的电子邮件地址。用逗号将电子邮件地址分隔开来。
18. 在**评论**栏位中，输入要随电子邮件通知一起发送的任何信息。
19. 在**原则状态**栏位中，选择下列各项之一：
 - **已启用** — 激活原则。
 - **已为特定的日期范围启用** — 设置原则处于活动状态的时间周期。使用**日期范围**栏位指定时间周期。
20. 单击**应用**。

查看、更改和删除原则

从“生命周期管理器原则列表”页面中，您可以查看您拥有的所有原则，也可以更改、禁用或删除任何原则。

查看原则

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面。
此时会显示您拥有的所有原则。
2. 要导出原则列表，请单击**导出选项**之一。然后打开或保存文件。

更改原则

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面。
2. 单击想要更改的原则标题旁边的**编辑**按钮。
“编辑生命周期管理器原则”页面会显示您可以更改的属性。
3. 更改所需的属性，然后单击**应用**按钮。

禁用原则

如果不再想让原则处于活动状态，则可以禁用它。您可以在以后的某个日期启用原则。

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面。
2. 单击想要禁用的原则标题旁边的**编辑**按钮。
3. 在**原则状态**栏位中，选择**已禁用**，然后单击**应用**按钮。

删除原则

1. 打开“生命周期管理器原则列表”页面。
2. 单击想要删除的原则标题旁边的**编辑**按钮。
3. 在“编辑生命周期管理器原则”页面的底部，单击**删除此原则**按钮。
4. 单击**确定**以确认删除。

将内容规则与原则配合使用

您可以创建内容规则以在生命周期管理器原则事件发生时触发操作。这允许您自动执行操作（如文档删除或文档传阅）。如果使用属性设置，则可以利用单个原则或多个原则根据时效来运行内容规则。您还可以为单个原则创建多个内容规则，或者为多个原则创建多个内容规则。

例如，当具有需要针对不同文档以不同方式处理的共同时效要求时，您可能希望利用单个原则来运行多个内容规则。假定您使用 **DocuShare** 管理每年必须复查的原则和程序。您可以为所有这些文档创建单个原则，并可以将其发出以便进行年度复查。但是，如果不同的同事复查特定类型的文档，则可以创建由相同的原则触发的多个内容规则。创建每个内容规则时，您要定义不同的属性条件以确保每种类型的文档由相应的人员进行复查。

例如，您可能想要通过多个原则触发单个内容规则以自动执行简单的操作，比如，在文档类型无差异的情况下进行删除。您可能大量的原则，这些原则定义许多具有相同最终结果的时效类型：文档删除。

DocuShare 提供了一个向导，用于指导您创建内容规则。使用该向导，您可以指定要使用的原则的标题。要获取包括标题的所有原则的列表，请参阅第 2–6 页上的“[查看原则](#)”。有关内容规则的更多信息，请参见 *DocuShare 用户指南*。

要创建将与原则一起使用的内容规则，请执行以下操作：

1. 查找为其创建了用于发送内容规则事件的原则的收藏库。
2. 执行下列操作之一：
 - 单击收藏库的**内容规则**图标。
 - 单击收藏库的**属性**图标。然后单击**内容规则**链接。
3. 在“**内容规则**”页面上，单击**创建新的内容规则**。

此时将显示“**创建新的内容规则**”向导。下列步骤对必需的栏位进行了说明。有关向导中任何可选栏位的信息，请单击相应的栏位名称。
4. 在“**说明**”页面上，为内容规则输入**标题**，然后单击**下一步**。
5. 在“**事件触发条件**”页面上的**当下面**，执行以下操作：
 - a. 选择**生命周期管理**。
 - b. 选择**生命周期原则**。
 - c. 根据需要选择对象类型，如果是文档，则选择**文档类型**。
6. 如果对象是容器（收藏库、日历等），请从**事件应用于菜单**中选择下列选项之一。然后单击**下一步**。
 - **本容器和直接内容** — 在容器以及仅其第一嵌套层的对象发生此事件时触发操作。

例如，如果收藏库包含多个对象和子收藏库，则在任意这些对象和子收藏库发生此事件时，会触发此操作；在子收藏库中的对象发生此事件时，不会触发此操作。
 - **本容器和所有级别的内容** — 在容器以及其中的所有对象发生此事件时触发操作。

例如，在收藏库中任意嵌套层次的任意对象发生此事件时，均会触发此操作。

*注：您的管理员会设置 **DocuShare** 检查的最大对象数以决定是否发生了事件。默认值为 30,000 个对象。*
7. 在“**内容属性条件**”页面上的**特定的应用程序条件应用的位置**下面，在**包含**后面输入原则标题。然后单击**下一步**。

8. 在 “ 执行操作 ” 页面上，选择事件发生时要运行的操作，然后单击**下一步**。
此时将显示 “ 操作设置 ” 页面。该页面上的选项将因您在前面步骤中选择的操作而有所不同。
9. 输入适当的信息，并单击**下一步**。
10. 在 “ 完成设置 ” 页面上，可以选择在内容规则完成时为对象设置属性值。另外，还可以将属性值附加到任何现有的属性值。然后单击**完成**。
此时将显示内容规则的 “ 查看属性 ” 页面，并提供内容规则的概要。

生成报告

从收藏夹列表或“搜索结果”页面中，可以生成文档报告以导出 DocuShare 属性信息。您的管理员决定在报告中显示的属性。生成的报告采用逗号分隔值 (CSV) 格式，这使您能够在电子表格应用程序中打开该报告。

要从收藏夹列表中生成文档报告，请执行以下操作：

1. 打开包含要纳入报告中的文档的收藏夹。
2. 要选择单个文档，请单击每个文档旁边的复选框。
注：如果想在报告中纳入所有文档，请不要单击任何复选框。
3. 从编辑所选的菜单中选择生成报告。
4. 在文件下载窗口中，选择相应的选项以保存报告。

要从“搜索结果”页面生成文档报告，请执行以下操作：

1. 运行搜索以查找想要纳入报告中的文档。
2. 要选择单个文档，请单击每个文档旁边的复选框。
注：您可以单击“类型”列标题左侧的复选框以选择所有文档。如果有多个搜索页面，请首先从显示菜单中选择全部显示。
3. 从编辑所选的菜单中选择生成报告。
4. 在文件下载窗口中，选择相应的选项以保存报告。

配置生命周期管理器

3

DocuShare 生命周期管理器提供管理使用界面中的配置页面。如果您是管理员，则可以使用这些页面选择文档报告和电子邮件通知中所显示的属性。

配置文档报告属性

如果使用“文档报告属性”页面，则可以选择属性及其出现在文档报告中的顺序。此配置用于用户在 Web 用户界面上生成的所有报告。

注：标题属性始终包括在报告中。

要配置文档报告属性，请执行以下操作：

1. 在 DocuShare 导航栏上，单击**管理主页**。
2. 从**管理菜单**中，单击**内容管理 | 生命周期管理 | 文档报告属性**。
3. 单击**在报告中包含对象标签**复选框以在报告中显示文档标签。
对于标准文档，标签为“文档”。对于自定义文档，创建对象时会定义标签。
4. 在**可能的属性**栏位中，选择希望出现在报告中的属性，然后单击**添加**按钮。要选择多个属性，请使用 **Ctrl** 键 (Windows) 或者 **Command** 键（苹果电脑）。
5. 在**选定的属性**栏位中，选择不希望出现在报告中的属性，然后单击**移除**按钮。
要选择多个属性，请使用 **Ctrl** 键 (Windows) 或者 **Command** 键（苹果电脑）。
注：如果先前选择了报告的自定义属性，并且删除了该属性，则该属性仍然会出现在选定的属性栏位中。此时将针对删除的自定义属性显示系统名称。您应该移除该属性。
6. 要对**选定的属性**栏位中的属性进行重新排序，请选择一个属性，然后执行下列操作之一：
 - 要将属性移至另一个属性之前，请单击**上移**。
 - 要将属性移至另一个属性之后，请单击**下移**。
7. 单击**应用**。

配置电子邮件通知属性

如果使用“电子邮件通知属性”页面，则可以选择属性及其出现在电子邮件通知中的顺序。此配置用于原则发送的所有电子邮件通知。

注：标题属性始终包括在通知中。

要配置电子邮件通知属性，请执行以下操作：

1. 在 DocuShare 导航栏上，单击**管理主页**。
2. 从**管理**菜单中，单击**内容管理 | 生命周期管理 | 电子邮件通知属性**。
3. 在**可能的属性**栏位中，选择希望出现在电子邮件通知中的属性，然后单击**添加**按钮。要选择多个属性，请使用 **Ctrl** 键 (Windows) 或者 **Command** 键（苹果电脑）。
注：可能的属性栏位显示文档和收藏夹属性。因此，无论属性是否适用于对象类型，您选择的属性都将针对两种类型的对象出现在通知中。用于多个文档或收藏夹类型的属性会被指明（例如用星号指明）。
4. 在**选定的属性**栏位中，选择不希望出现在电子邮件通知中的属性，然后单击**移除**按钮。要选择多个属性，请使用 **Ctrl** 键 (Windows) 或者 **Command** 键（苹果电脑）。
*注：如果先前选择了通知的自定义属性，并且删除了该属性，则该属性仍然会出现在**选定的属性**栏位中。此时将针对删除的自定义属性显示系统名称。您应该移除该属性。*
5. 要对**选定的属性**栏位中的属性进行重新排序，请选择一个属性，然后执行下列操作之一：
 - 要将属性移至另一个属性之前，请单击**上移**。
 - 要将属性移至另一个属性之后，请单击**下移**。
6. 单击**应用**。