

2015 年 5 月



Xerox[®] DocuShare[®]

生命周期管理器指南



©2015 Xerox Corporation。保留所有权利。Xerox® 和 Xerox and Design® 是施乐公司（Xerox Corporation）在美国以及 / 或者其它国家拥有的商标。BR 14980

其他公司商标也已确认。

发布日期：2015 年 5 月。

本文档支持 DocuShare 版本 7.0。

目录

1	DocuShare 生命周期管理器	4
	概述	4
2	使用生命周期管理器.....	5
	原则概述	5
	创建原则	6
	创建原则以发送电子邮件通知	6
	创建原则以发送内容规则事件	7
	创建原则以发送电子邮件通知和内容规则事件	8
	查看、修改和删除原则.....	10
	查看原则.....	10
	修改原则.....	10
	禁用原则.....	10
	删除原则.....	10
	预览原则.....	10
	运行原则.....	10
	将内容规则与原则配合使用	11
3	配置生命周期管理器.....	13
	配置电子邮件通知属性.....	13

DocuShare 生命周期 管理器

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内容。通过在接近到期日时提供电子邮件通知，原则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对象起作用。

本指南介绍 DocuShare 生命周期管理器独有的功能：管理 UI 中的原则创建和配置页面。位于 **帮助台** 站点上的 *DocuShare 用户指南* 和 *DocuShare 管理员指南* 中介绍了所有其他 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 主页上提供了一个链接。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。在创建原则时，您可指定要监控的内容：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，您针对日期选择是否搜索特定对象。

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，并且更愿意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，您可以使用修改日期属性。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。

注：要创建生命周期管理器原则，您必须是生命周期管理器用户组群的成员。

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”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”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的内容的收藏库的句柄。
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，选择一个 DocuShare 对象类型。
默认情况下，会从“搜索范围”中排除用户、组群、版本、显示格式、主题、事件、博客文章和维基页面对象类型。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的特定对象类型。
此菜单中显示的选项以您从“搜索范围”菜单中进行的选择为基础，并包括默认 DocuShare 对象类型以及任何自定义对象类型。
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细化搜索。
11. 从**下次运行日期**日历中，选择应运行原则的下一天 / 下一个月 / 下一年。
12. 从**下次运行时间**菜单中，选择在所选“下次运行日期”应运行原则的时间。
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**将电子邮件发送到**栏位中，执行以下操作之一或同时执行以下操作以指定要将电子邮件通知发送到的帐户：
 - 对于用户帐户，首先在**用户**栏位中键入用户名、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。要在“用户”栏位中输入多个帐户，请用逗号分隔每个帐户项。
 - 对于组群帐户，首先在**组群**栏位中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。要在“组群”栏位中输入多个帐户，请用逗号分隔每个帐户项。
15. 在**通知所有者**栏位中，选择是否向对象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**。
16. 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。
17. 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。
18. 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。
19. 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”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”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的内容的收藏库的句柄。

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，选择一个 DocuShare 对象类型。

默认情况下，会从“搜索范围”中排除用户、组群、版本、显示格式、主题、事件、博客文章和维基页面对象类型。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的特定对象类型。

此菜单中显示的选项以您从“搜索范围”菜单中进行的选择为基础，并包括默认 DocuShare 对象类型以及任何自定义对象类型。
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细化搜索。
11. 从**下次运行日期**日历中，选择应运行原则的下一天 / 下一个月 / 下一年。
12. 从**下次运行时间**菜单中，选择在所选“下次运行日期”应运行原则的时间。
13. 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。
14. 单击**应用**。

要创建与原则一起使用的内容规则，请参阅第 11 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”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”页面上的**标题**标题下。
3. 在**收藏库句柄**栏位中，输入包含要搜索的内容的收藏库的句柄。

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，选择一个 DocuShare 对象类型。

默认情况下，会从“搜索范围”中排除用户、组群、版本、显示格式、主题、事件、博客文章和维基页面对象类型。
5. 从**要搜索的对象类型**菜单中，选择要搜索的特定对象类型。

此菜单中显示的选项以您从“搜索范围”菜单中进行的选择为基础，并包括默认 DocuShare 对象类型以及任何自定义对象类型。
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细化搜索。
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. 从**下次运行日期**日历中，选择应运行原则的下一天 / 下一个月 / 下一年。
15. 从**下次运行时间**菜单中，选择在所选“下次运行日期”应运行原则的时间。
16. 在**将电子邮件发送到**栏位中，执行以下操作之一或同时执行以下操作以指定要将电子邮件通知发送到的帐户：
 - 对于用户帐户，首先在**用户**栏位中键入用户名、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。要在“用户”栏位中输入多个帐户，请用逗号分隔每个帐户项。
 - 对于组群帐户，首先在**组群**栏位中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。要在“组群”栏位中输入多个帐户，请用逗号分隔每个帐户项。
17. 在**通知所有者**栏位中，选择是否向对象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**。
18. 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。
19. 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。
20. 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。
21. 单击**应用**。

查看、修改和删除原则

从“生命周期管理器原则”页面中，您可以查看您拥有的所有原则，也可以预览、修改、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”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。

修改原则

1. 打开“生命周期管理器原则”页面。
2. 单击想要修改的原则标题旁边的**编辑**按钮。
“编辑生命周期管理器原则”页面会显示您可以修改的属性。
3. 修改所需的属性，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。您可以在以后启用原则。

1. 打开“生命周期管理器原则”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”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。

预览原则

1. 打开“生命周期管理器原则”页面。
2. 单击想要预览的原则标题旁边的**预览**按钮。
预览页面显示原则的概要。

运行原则

1. 打开“生命周期管理器原则”页面。
2. 单击想要立即运行的原则标题旁边的**立即运行**按钮。
运行原则，而不管原则时间周期的配置方式如何：每天、每周或每月。原则运行后会显示成功 / 失败讯息。

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 10 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”页面中，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 进行检查来确定是否发生了事件的最大对象数。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。该页面中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”页面中，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。

配置生命周期管理器

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电子邮件通知中所显示的属性。

注：要创建生命周期管理器原则，用户必须是生命周期管理器用户组群的成员。

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。

要配置电子邮件通知属性，请执行以下操作：

1. 在页脚上，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. 从**可能的对象**菜单中，选择要为电子邮件通知配置的对象类型。

默认情况下，会从“可能的对象”菜单中排除用户、组群、版本、显示格式、主题、事件、博客文章和维基页面对象类型。要从菜单中排除其他对象类型，请打开 <DSHome>/config/LifecycleManager.properties 文件，并向 excludeLCMObjectsList 栏位中添加其他对象类型。
4. 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）。
5. 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）。
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**。
8. 要配置其他对象类型，请重复这些步骤。