

WebSphere. Lombardi Edition 7.2

Process Portal 使用手冊



內容目錄

簡介	1
Lombardi 產品元件	2
Lombardi 架構	2
瞭解程序生命週期	4
啟動 Lombardi Process Portal	5
設定使用者	5
配置程序	5
登入	5
導覽起始視圖	5
Process Portal 作業	7
啟動和管理程序	8
啟動和停止程序	8
啟動新程序	8
從信箱檢視和管理程序實例	9
從實例詳細資料頁面檢視和管理程序實例	10
暫停程序實例	10
回復暫停的程序實例	11
終止程序實例	11
啟動特定程序	12
變更程序實例的到期日	14
新增程序實例至 Outlook 行事曆	15
檢視程序進度	15
管理揭露的程序值 (EPV)	16
管理作業	18
檢視及管理作業	18
指派作業	19
指派作業給使用者或群組	19
指派作業給睇自己	19
重新指派作業給先前指派的群組	20
從程序實例圖指派作業	20
變更作業的到期日	21
變更作業的優先順序	22
檢視作業執行歷程	22
執行作業	24
從信箱執行作業	24
從程序實例詳細資料頁面執行作業	24
使用 Coach	25
合作處理作業	26
建立說明要求	26
檢視說明要求	26
新增註解至程序實例	26
產生警示	27
檢視警示	27
使用文件	28
將文件附加至程序實例	28
檢視附加至程序實例的文件	29
修訂附加至程序實例的文件	29
將文件附加至 Coach	29
使用報告	31
檢視計分板	31

匯出報告資料	32
在 Process Portal 中建立特定報告	32
在 Process Portal 中儲存特定報告	34
進階特定報告過濾	35
匯出特定報告至 Excel 檔案	37
執行有效搜尋	38
使用快速搜尋	38
搜尋商業變數資料	38
建立已儲存的搜尋	40
共用已儲存的搜尋	40
按作業或實例組織搜尋結果	41
使用「重要路徑管理」功能	42
存取「重要路徑管理」功能	42
檢查推斷的到期日	43
變更重要路徑推斷	43
變更程序實例設定	44
變更程序實例到期日	44
變更活動的設定	45
對程序實例值進行大量變更	45
儲存或回復對程序實例值所做的變更	46
檢視管制點、活動和作業	46
執行重要路徑範例程序	47
匯出重要路徑資料至 Excel	49
自訂和維護 Lombardi Process Portal	50
限制存取 Process Portal 功能	50
建立自訂的 Process Portal 網頁	52
審核程序資料	52
變更喜好設定	53
設定 Process Portal 語言	53
在 Process Portal 中使用整合鑑別	54
自訂 Lombardi Process Portal 的外觀與操作方式	54
注意事項和商標	56
注意事項	56
商標和服務標誌	57

使用本手冊及其支援的產品之前，請確保已閱讀[注意事項](#)下的一般資訊。

© **Copyright International Business Machines Corporation 2010. All Rights Reserved.**

IBM WebSphere Lombardi Edition 7.2.0 Licensed Materials - Property of IBM. U. S. Government Users
Restricted Rights - Use, duplication, or disclosure restricted by GSA ADP Schedule Contract with IBM Corp.

簡介

使用 IBM Websphere Lombardi Edition 中的 Process Portal 時，睇可以啟動和停止程序、管理和執行每一個程序的作業，以及檢視個人、團隊和程序的效能。如下列章節所述，Lombardi Process Portal 可讓一般使用者完成在 Process Center Server 上執行 Lombardi 程序或在執行時期環境中執行 Process Server 所產生的作業。

若要開始使用 Lombardi Process Portal，請參閱[啟動 Lombardi Process Portal](#)。

Lombardi 產品元件

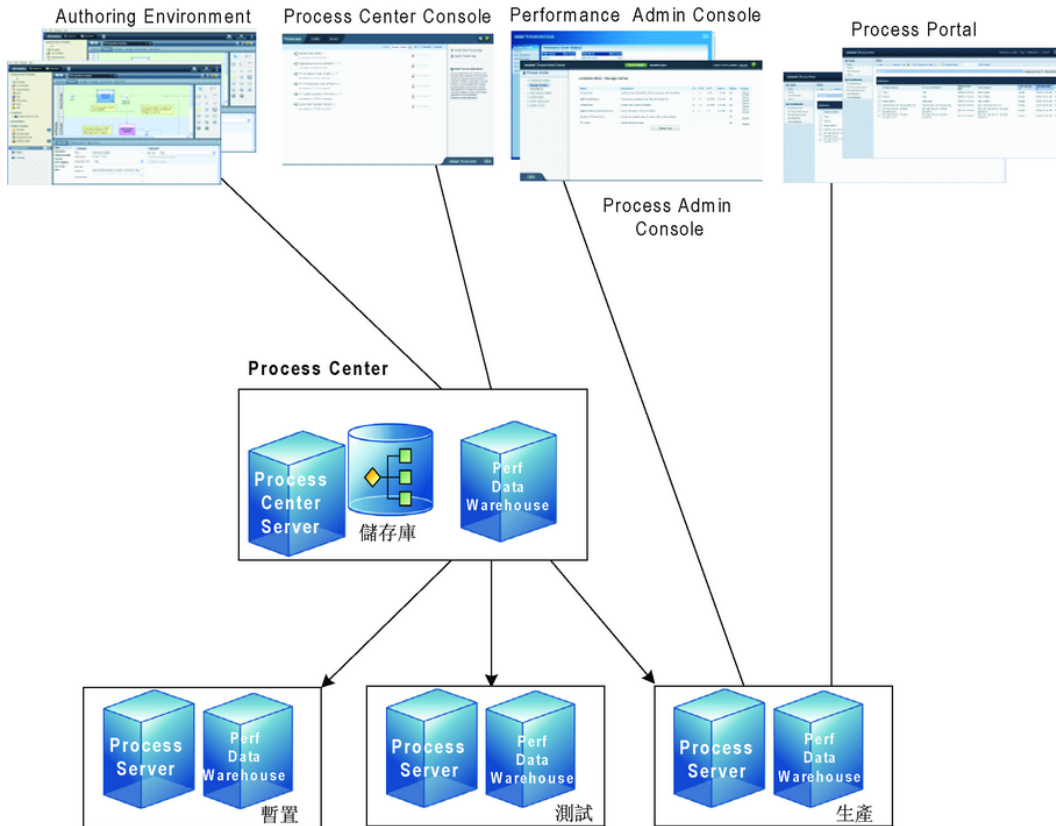
IBM® WebSphere® Lombardi Edition 包括下列元件。下列圖表說明這些元件的一般配置方式。

元件	功能
Process Center	提供中央開發環境和儲存庫，可讓多個處理程序作者，在 Lombardi Authoring Environment 的 Process Center Console 和其他介面中進行作業。Process Center 包括 Process Center Server 和 Performance Data Warehouse，可讓睇建置及執行 Process Application，並在從事開發活動期間，同時儲存效能資料以供測試及播放之用。
Process Server	執行在 Lombardi Authoring Environment 中建置、在 Process Center 儲存庫中儲存，然後在執行時期環境中安裝的處理程序和服務。
Performance Data Warehouse	根據在 Lombardi Authoring Environment 中建立的追蹤需求，收集及彙總程序資料。
Process Center Console	可讓睇管理及維護 Lombardi 儲存庫，包括管理 Process Application、工作區和 Snapshot。還可在執行時期環境中，於 Process Server 上安裝 Process Application。
Authoring Environment	Lombardi Authoring Environment 是由數個介面組成，可讓處理程序作者建模、實作、模擬及檢查商業程序。
Process Portal	提供介面，可讓處理程序參與者執行指派的作業、檢視作業歷程，以及檢視其處理程序和團隊的效能。處理程序參與者可以使用 Process Portal，來連接到任何已配置之執行時期環境（例如測試環境或正式作業環境）中的 Process Center Server 或 Process Server。
Process Admin Console	提供介面，可讓管理者在任何已配置之執行時期環境（例如測試環境或正式作業環境）中，配置及維護 Lombardi Process Server。還可讓管理者配置及維護 Process Center Server。
Performance Admin Console	提供介面，可讓管理者在任何已配置之執行時期環境（例如測試環境或正式作業環境）中，配置及維護 Lombardi Performance Data Warehouse。還可讓管理者配置及維護包含在 Process Center 中的 Performance Data Warehouse。

Lombardi 架構

下列圖表說明一般的 IBM WebSphere Lombardi Edition 配置：

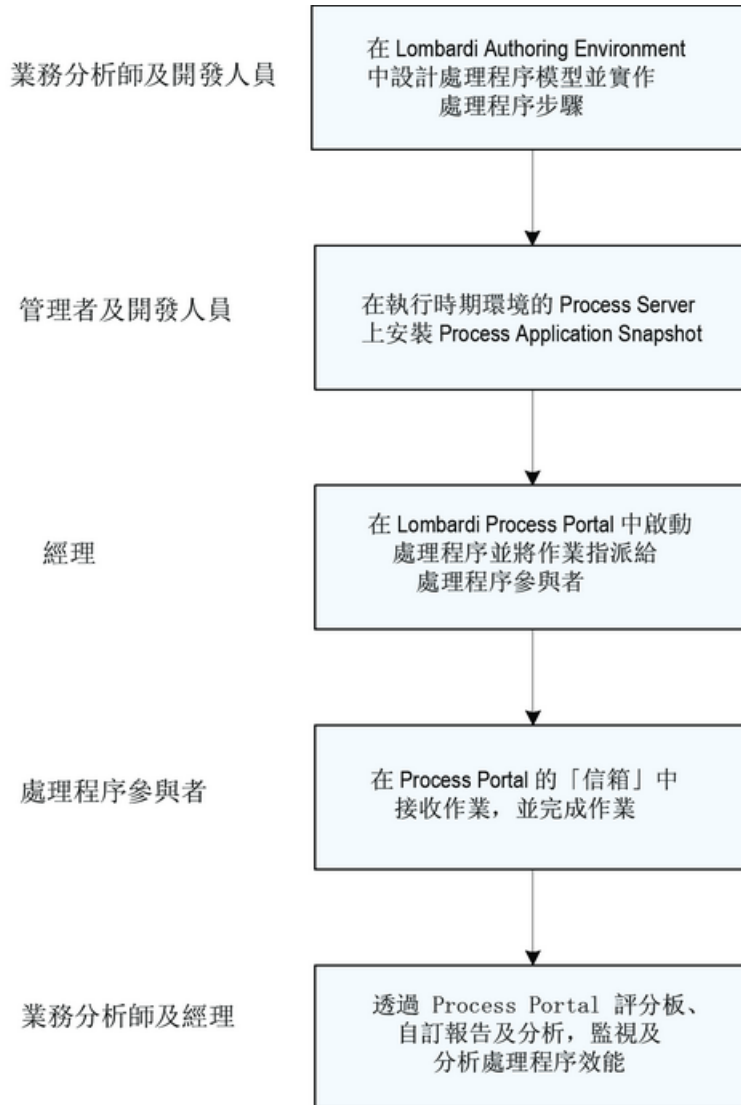
簡介



- 在 Lombardi Authoring Environment 中，多個使用者可連接到 Process Center。
- 在 Lombardi Authoring Environment 中，使用者可建立程序模型及支援實作 (Process Application)，並將這些應用程式和關聯項目，儲存在 Process Center 儲存庫中。連接至 Process Center 的 Authoring Environment 使用者可共用項目。
- Process Center 包括 Process Center Server 和 Performance Data Warehouse，可讓使用者在 Lombardi Authoring Environment 中進行作業，以執行其 Process Application，並在從事開發活動期間，儲存效能資料以供測試及播放之用。
- 在 Process Center Console 中，管理者可在這些環境的 Process Server 上，安裝已可進行開發、測試或正式作業的 Process Application。
- 管理者可從 Process Center Console 中，管理所有已配置環境中正在執行的 Process Application 實例。
- 在 Process Portal 中，一般使用者可執行指派的作業。位於配置的執行時期環境中的 Process Center Server 和 Process Server，可以執行建立指派作業的 Process Application。
- 根據處理程序是已開發、已測試或已釋出到正式作業環境，處理程序參與者可以使用 Process Portal，來連接到任何已配置之執行時期環境中的 Process Center Server 或 Process Server。
- Lombardi Performance Data Warehouse 會定期從 Process Server 或 Process Center Server 擷取追蹤資料。使用者可以建立及檢視在 Lombardi Authoring Environment 和 Process Portal 中利用此資料的報告。
- 在 Process Admin Console 和 Performance Admin Console 中，管理者可以管理及維護所有 Lombardi 伺服器。

瞭解程序生命週期

部分的 Lombardi 程序被設計為從 Lombardi Process Portal 啟動，而部分的程序則被設計為由外部事件所起始。在典型的 Lombardi 配置中，管理員可以直接從 Lombardi Process Portal 啟動、停止或終止程序實例。下圖說明典型 Lombardi 處理程序的生命週期：



如需通常會涉及程序開發之個人類型的相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Planning Lombardi projects*。

啟動 Lombardi Process Portal

請閱讀下列章節，以瞭解如何開始使用 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition。

設定使用者

睇可以使用 `tw_user` 帳戶登入 Lombardi Process Portal，如 *Lombardi Administration Guide* 中的 *Setting up user accounts* 所使用。

配置程序

下表說明必須如何配置程序才能提供對 Lombardi Process Portal 中的一般使用者的存取權：

Process Portal 動作	配置需求
啟動程序	睇必須是獲授予對一或多個商業程序定義 (BPD) 之揭露以啟動存取權的參與者群組成員。如需相關資訊，請參閱 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 中的 <i>Exposing BPD</i> 。
執行作業	睇必須是指派給 BPD 中的活動之參與者群組的成員。參與者群組成員是在程序開發期間建立，可以在安裝好程序時調整。如需相關資訊，請參閱 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 中的 <i>Assigning participant groups to lanes</i> ，以及 <i>Lombardi Administration Guide</i> 中的 <i>Configuring runtime participant groups</i> 。

登入

使用下列其中一種方式啟動 Lombardi Process Portal：

- 開啟 Web 瀏覽器，並前往下列位置：`http://[主機名稱]:[埠]/portal`，提供其上安裝 Lombardi Process Center Server 或 Process Server 的主機，以及在 Lombardi 安裝期間針對伺服器所指定的埠。
- 如果睇是在其中安裝 Lombardi Process Center Server 或 Process Server 的 Windows® 主機上工作，請從開始功能表選擇 **IBM WebSphere Lombardi Edition > Lombardi Process Portal**。

使用睇的 Lombardi 使用者名稱和密碼登入。



如果睇尚未擁有使用者帳戶，請參閱[設定使用者](#)。

導覽起始視圖

第一次啟動 Lombardi Process Portal 時，它會開啟「信箱」：

Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (6)	HR Open New Position	10/27/09 9:37 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (7)	HR Open New Position	10/27/09 9:37 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (9)	HR Open New Position	10/27/09 9:37 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (10)	HR Open New Position	10/27/09 9:38 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:38 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (11)	HR Open New Position	10/27/09 9:38 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:38 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (12)	HR Open New Position	10/27/09 9:38 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:38 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scotti(3)	HR Open New Position	10/27/09 9:37 PM	Step: Approve/reject requisition	Normal	10/13/09 11:39 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scotti(5)	HR Open New Position	10/27/09 9:37 PM	Step: Approve/reject requisition	Normal	10/13/09 11:40 PM	

下表說明之前的 Process Portal 介面影像中的每一個編號區域：

1	<p>使用鏈結來導覽至作業、計分板和專案：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 我的作業 - 接收和完成指派給睇的作業，如 執行作業 中所說明。從「信箱」中，睇可以檢視作業執行歷程、要求來自其他程序參與者的說明，以及程序相關警示。 • 我的計分板 - 監視個人和團隊的程序效能、檢視自訂報告，以及建立特定報告，如 使用報告 中所說明。 • 我的專案 - 存取自訂 Process Portal 頁面，如 建立自訂的 Process Portal 網頁 中所說明。
2	<p>這個區域會顯示現行 Process Portal 使用者的名稱。請按一下 喜好設定 來指定電子郵件和語言設定。按一下「說明」以開啟 Process Portal 的線上使用者協助。</p>
3	<p>使用工具列圖示來管理程序實例和作業。例如，睇可以啟動、暫停、回復或終止目前作用中的程序實例、指派作業給使用者或群組、變更程序實例或作業的到期日，以及搜尋程序實例和作業。如需相關資訊，請參閱 啟動和管理程序 和 管理作業。</p>
4	<p>這是顯示睇目前在使用中的項目之主要區域。例如，前一個影像顯示現行使用者「信箱」中的作業。系統會根據產生每一項作業的程序實例來顯示作業。睇可以按一下「實例名稱」或「作業主旨」來查看關於每一個作業的其他詳細資訊。在此區域中，睇也可以檢視和排序搜尋結果、檢視報告和計分板，以及編輯喜好設定。</p>

若要進一步瞭解使用者可以在 Lombardi Process Portal 中執行的作業，請參閱 [Process Portal 作業](#)。

Process Portal 作業

下表列出可以在 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 中執行的作業類型，並提供內含詳細指示之主題的鏈結：

作業	請參閱...
啟動程序並監視每一個程序實例的進度，以確保它能準時完成。	啟動和管理程序
視需要在程序參與者之間配置作業，並調整每一個作業的到期日或優先順序。	管理作業
藉由填寫表單或與其他程序參與者分工合作來完成指派的作業。	執行作業
將文件附加到作業，或是閱讀其他程序參與者所附加的文件。文件可讓睇提供關於睇要完成之作業的重要資訊。	使用文件
分析每一個程序實例的個人和團隊效能。	使用報告
針對作用中和非作用中的程序實例和作業，建立並共用自訂商業資料搜尋。	執行有效搜尋
編輯系統設定，審核程序資料，以及自訂 Lombardi Process Portal 的外觀與操作方式。	自訂和維護 Lombardi Process Portal

啟動和管理程序

請閱讀下列章節，以瞭解如何使用 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 來啟動、停止、監視和控制程序。

在執行下列任何作業之前：

- 睇必須是被指派給商業程序定義 (BPD) 中的活動之參與者群組成員，如 [配置程序](#)中所說明。
- 睇必須擁有許可權可使用 Lombardi Process Portal 中的程序管理功能，如 [限制存取 Process Portal 功能](#)中所說明。
- 登入 Lombardi Process Portal，如 [啟動 Lombardi Process Portal](#)中所說明。

請參閱下列主題，以進一步瞭解關於啟動和管理程序實例的資訊：

瞭解如何...	請參閱...
啟動、暫停、回復或終止程序實例。	啟動和停止程序
變更程序實例的到期日。	變更程序實例的到期日
新增程序實例至 Microsoft® Outlook 行事曆，讓該程序實例變成 Outlook 行事曆中的約會。	新增程序實例至 Outlook 行事曆
檢視程序圖，以查看現行程序實例的相關資訊。	檢視程序進度
管理並編輯揭露的程序值 (EPV)，以影響程序作業流程和指派。	管理揭露的程序值 (EPV)

啟動和停止程序

請閱讀下列章節，以瞭解如何在 Lombardi Process Portal 中啟動、暫停、回復或終止程序實例：

- [啟動新程序](#)
- [從信箱檢視和管理程序實例](#)
- [從實例詳細資料頁面檢視和管理程序實例](#)
- [暫停程序實例](#)
- [回復暫停的程序實例](#)
- [終止程序實例](#)
- [啟動特定程序](#)

啟動新程序

啟動程序會產生程序的實例，程序參與者可以在其中執行所有必須完成才能達到程序目標的作業。睇可以同時執行不同的程序，並且可以執行相同程序的多個並行實例。

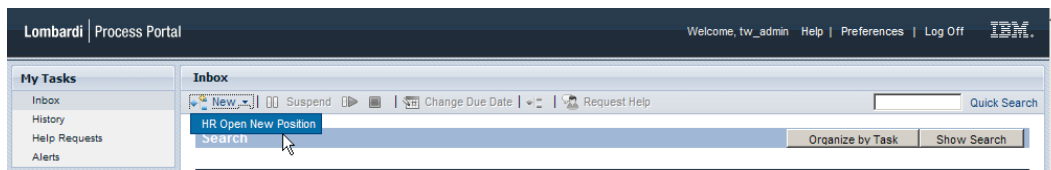


在執行下列程序之前，睇想要從 Lombardi Process Portal 啟動之程序的商業程序定義 (BPD) 必須向睇揭露，如 [配置程序](#)中所說明。

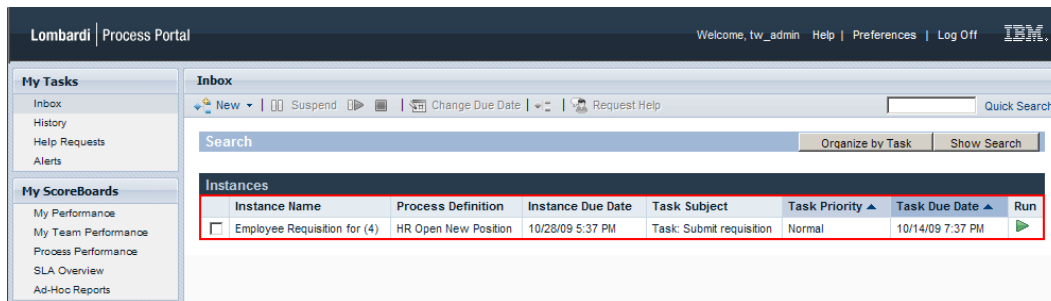
1. 在工具列上，按一下新建圖示，如下列影像中所示。

- 從程序下拉清單中，選取睇要啟動的程序名稱。

在下列範例中，現行使用者將啟動名為 **HR Open New Position** 的程序。



- Lombardi Process Portal 啟動程序並傳送作業給可以完成程序中第一個活動（步驟）之程序參與者的信箱，如下列影像中所示。



如果睇啟動程序，同時睇也是被指派要完成程序中第一個活動之參與者群組的成員，則睇會接收通知，指出程序已啟動，並且 Process Portal 會在睇的「信箱」中產生一個作業。如果睇未執行作業，則該作業會留存在睇的「信箱」中，同時「執行」圖示（綠色三角形）會指出該作業尚未被任何獲指派的使用者所啟動。

如果睇啟動程序，但是睇不是被指派要完成程序中第一個作業之參與者群組的成員，則睇會接收通知，指出程序已啟動。此外，第一個作業還會出現在可以完成該作業的每一個程序參與者的「信箱」中。

如需管理程序實例的相關資訊，請參閱[從信箱檢視和管理程序實例](#)以及[從實例詳細資料頁面檢視和管理程序實例](#)。如需從程序實例詳細資料頁面管理作業的相關資訊，請參閱 [管理作業](#)。

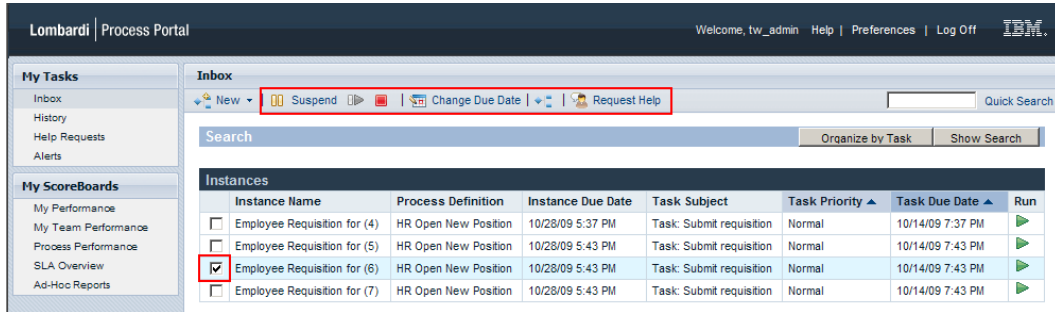
從信箱檢視和管理程序實例

從 Lombardi Process Portal 的「信箱」中，睇可以執行指派給睇或指派給睇是其成員之參與者群組的作業。如果要檢視「信箱」，請選取我的作業 > 信箱。下列範例顯示「信箱」中的數個作業清單。系統會根據產生每一個作業的程序實例來顯示作業。睇可以按一下直欄的名稱，來排序該直欄中的資料。如果要啟動程序實例的作業，請按一下「執行」圖示（綠色三角形）。



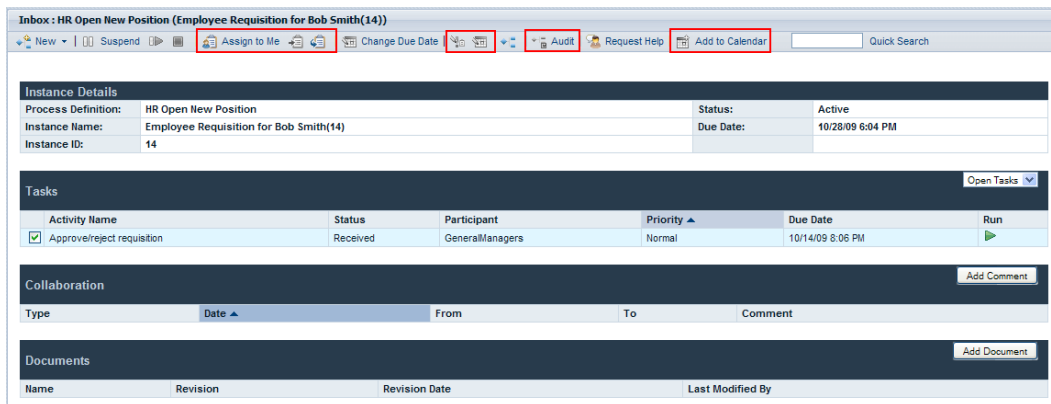
如果要檢視指派給其他使用者和群組的作業，請使用「我的團隊效能」計分板，如 [檢視計分板](#) 中所說明。

如果睇擁有使用程序管理功能的許可權（請參閱[限制存取 Process Portal 功能](#)），則可以在「信箱」中管理產生作業的程序實例。如果要從這個視圖管理程序實例，睇必須選取程序實例旁邊的勾選框，然後選擇睇要執行之功能的工具列圖示。例如，睇可以暫停來自其他程序參與者的程序實例或要求說明。針對部分功能，睇可以選取多個程序實例，並將特定的功能同步套用至所有選取的程序實例。例如，睇可以同步變更多個程序實例的到期日。



從實例詳細資料頁面檢視和管理程序實例

如果要檢視關於程序實例的詳細資訊，請從我的作業 > 信箱中，按一下「信箱」中的程序實例名稱，以顯示其詳細資料頁面。從程序實例詳細資料頁面中，睇可以執行從「信箱」中可用的所有功能，例如暫停來自其他程序參與者的程序實例，或是向其他程序參與者要求說明。程序實例詳細資料頁面可讓睇執行從「信箱」所無法執行的其他功能，例如指派作業給程序參與者、變更作業的到期日，以及變更作業的優先順序。下列影像顯示可以從程序實例詳細資料頁面執行的其他功能之工具列圖示。



程序實例詳細資料頁面包含下列區段：

實例詳細資料	包括商業程序定義 (BPD) 的名稱、程序實例名稱、實例 ID、現行狀態（例如，作用中或已暫停），以及程序實例必須在其前完成的到期日。
作業	列出與程序實例相關聯的作業。睇可以選擇顯示所有作業或只顯示開啟的（擱置中）作業。針對每一個開啟的作業，睇可以按一下「執行」圖示（綠色三角形）來啟動作業。睇可以查看 BPD 中與各個作業相關聯的活動名稱、作業狀態（例如，已接收或已完成）、作業指派到的使用者或群組、作業優先順序（例如，低、中或高），以及獲指派的使用者或群組必須在其前完成作業的到期日。按一下活動名稱可檢視作業詳細資料。如需相關資訊，請參閱 管理作業 。
協同作業	檢視程序參與者所公認的說明要求和註解。如需相關資訊，請參閱 合作處理作業 。
文件	上傳與程序實例相關的文件。如需相關資訊，請參閱 使用文件 。

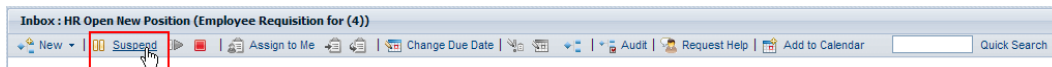
暫停程序實例

睇可以暫停程序實例以暫時取消啟動程序實例。當暫停時，將無法完成程序實例及其相關作業。例如，睇可能必須中止程序實例上的工作一段短時期，以調整程序實例和作業的到期日。暫停的程序實例會保持非作用中，直到睇回復程序實例為止。



如果要暫停程序實例，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要暫停之程序實例的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的暫停，如下列影像中所示。



3. 程序實例即取消啟動，同時狀態會變更為已暫停。這時會停用現行作業的「執行」圖示（綠色三角形）。現行作業會留存在作業指派到的程序參與者的「信箱」中。



從「信箱」中，睇可以同步選取及暫停多個程序實例，如 [從信箱檢視和管理程序實例](#) 中所說明。

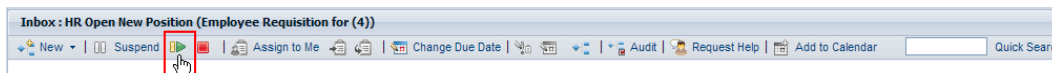
回復暫停的程序實例

睇可以回復暫停的程序實例，以將程序實例還原成作用中狀態。當回復時，就可以完成程序實例及其相關作業。



如果要回復程序實例，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要回復之已暫停程序實例的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的回復圖示，如下列影像中所示。



3. 這時程序實例的狀態會變更為作用中，同時作業指派到的程序參與者之信箱中，會啟用現行作業的「執行」圖示（綠色三角形）。



從「信箱」中，睇可以同步選取及回復多個已暫停的程序實例，如 [從信箱檢視和管理程序實例](#) 中所說明。

終止程序實例

睇可以永久終止程序實例，使程序參與者再也無法存取相關聯的作業，而且無法完成程序實例。例如，如果實作商業程序定義 (BPD) 或執行其基礎服務有問題，則睇可能需要終止程序。



如果要終止程序實例，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要終止之程序實例的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的終止圖示，如下列影像中所示。



- 這時程序實例會從睇的「信箱」移至「歷程」，同時狀態會變更為已終止。現行作業的「執行」圖示（綠色三角形）會永久停用，而且會從現行作業指派到的所有程序參與者之信箱中移除程序實例。

Instance Name	Process Definition	Instance Status	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for bob(3)	HR Open New Position	Terminated	Step: Approve/reject requisition	Normal	10/14/09 7:35 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Bob Smith(14)	HR Open New Position	Terminated	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 8:04 PM	



從「信箱」中，睇可以同步選取及終止多個程序實例，如 [從信箱檢視和管理程序實例](#) 中所說明。

啟動特定程序

睇可以在執执行程序實例期間的任何時間點啟動特定程序。特定程序能夠存取執执行程序實例的所有資料，並且可以操作其程序流程。



商業程序定義 (BPD) 必須包含「啟動特定事件」才能執行特定程序。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Modeling events*。

一般特定程序型樣包括：

- 執行其他核准步驟。
- 報告訂單要求的狀態。
- 隨時取消客戶的訂單。

如果要在程序實例內啟動特定程序，請執行下列動作：



如果要在 Lombardi Process Portal 中啟動特定程序，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下程序實例的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的顯示程序實例圖圖示，如下列影像中所示。



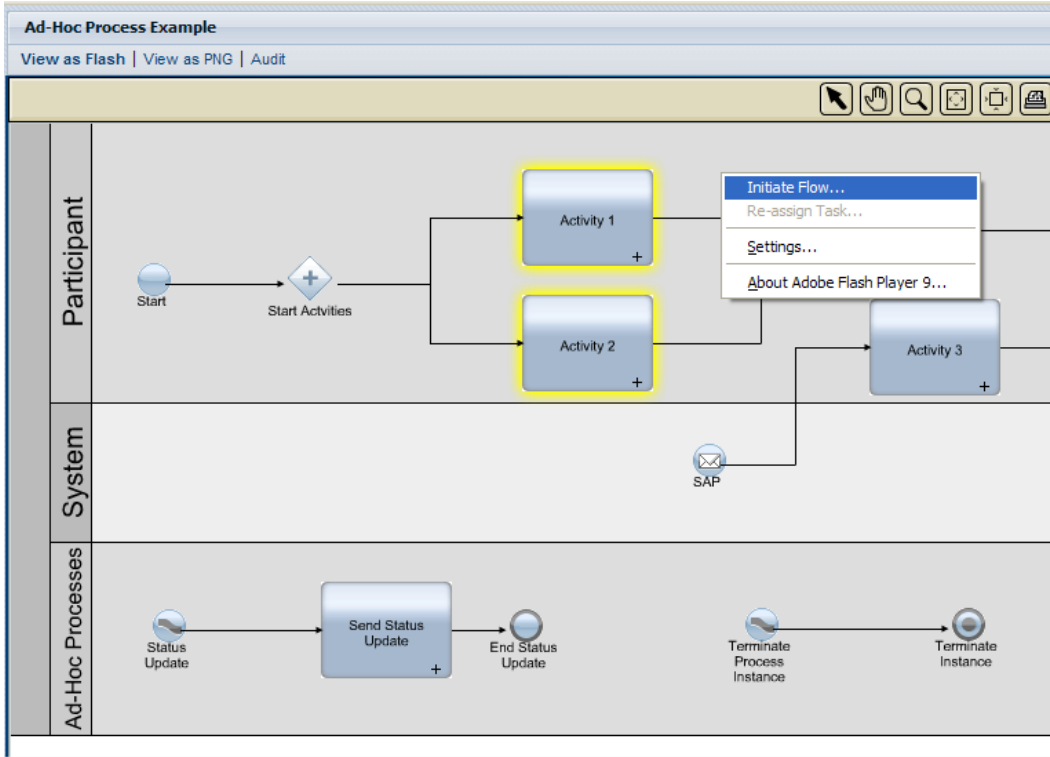
如需檢視程序實例圖的相關資訊，請參閱 [檢視程序進度](#)。



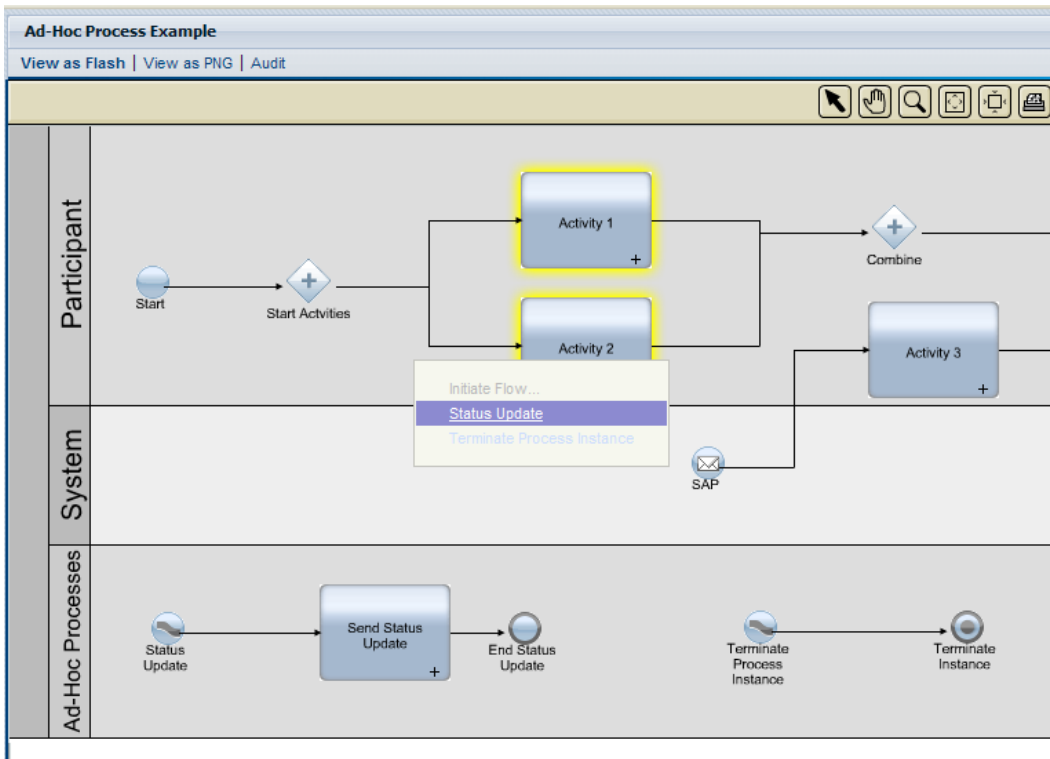
3. 按一下視窗頂端的以 **Flash** 檢視。
4. 在圖表內按一下滑鼠右膜，並選取起始流程以啟動一或多個可用的特定程序。



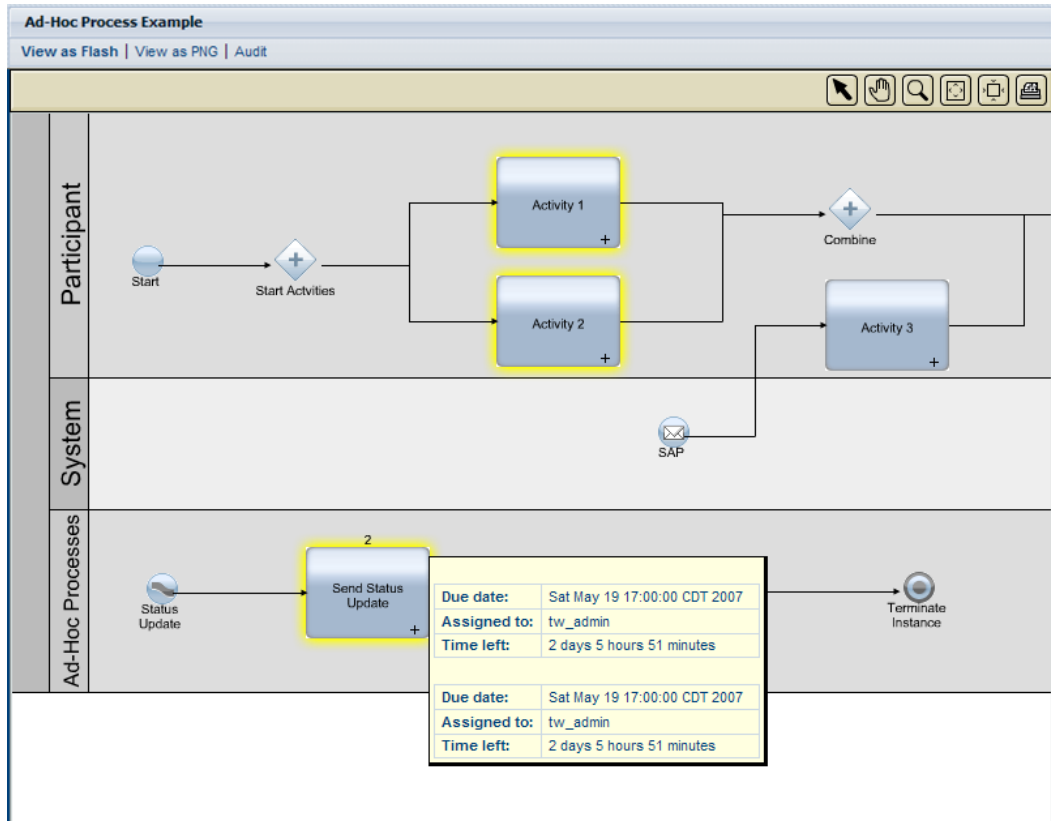
如果睇在檢視的 BPD 不包含「啟動特定事件」，則無法使用起始流程選項。



5. 即開啟一個功能表，含有一份特定程序清單。選取睇要啟動的特定程序。在下列範例中，會從功能表中選取名為 **Status Update** 的特定程序。



- 這會啟動特定程序的實例。在下列範例中，名為 **Send Status Update**（以黃色強調顯示）的活動會產生一個作業，其中包含一般程序實例的狀態。睇可以將滑鼠指標滑越該活動來檢視作業詳細資料。



變更程序實例的到期日

在現行程序實例進行中及程序參與者完成其作業的同時，睇可以修改程序實例的到期日，以因應出現問題或程序參與者變更。比方說，如果程序參與者將比排程早完成其作業，睇就可以將程序實例的到期日往前移。相反地，如果程序參與者將無法準時完成其作業，則可以將程序實例的到期日往後推延。當到期日變更時，其作業在受影響程序實例中的使用者都可以在其「信箱」中查看新的日期。



如果要變更程序實例的到期日，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

- 從我的作業 > 信箱，按一下睇要變更其到期日的程序實例名稱。
- 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的變更到期日圖示，如下列影像中所示。

Instance Details	
Process Definition:	HR Open New Position
Instance Name:	Employee Requisition for (103)
Instance ID:	103
Status:	Active
Due Date:	11/03/09 3:23 PM

- 在「選擇新的到期日期和時間」對話框中，指定新的到期日期和時間，然後按一下確定。



如果睇要容許日期和時間變更，即使它們與在 Lombardi Authoring Environment 中針對 BPD 所建立的工作排程及其活動相衝突亦然，請選取容許與指派的使用者工作排程相衝突的變更選項。（如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Setting the work schedule for a BPD*）。

- 這時新的日期和時間會顯示在程序實例詳細資料頁面的「實例詳細資料」區段中。

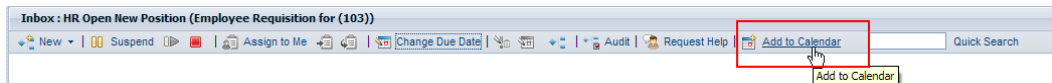


變更程序實例的到期日不會影響睇尚未完成之作業的到期日。如果睇變更程序實例的到期日，則也必須變更其餘作業的到期日。如需相關資訊，請參閱 [變更作業的到期日](#)。

新增程序實例至 Outlook 行事曆

如果睇在配備 Microsoft Outlook 的 Windows 上執行 Lombardi Process Portal，可以新增程序實例至 Outlook 行事曆，讓該程序實例變成 Outlook 行事曆中的約會。這可讓睇在 Outlook 用戶端中監視程序實例的到期日。比方說，如果睇需要核准費用報告，而且每一個送入的報告都是以一個程序實例來代表，則睇可以為每一個送入的報告各建立一個約會，讓睇在每一個實例接近其到期日時接收提示。

- 從我的作業 > 信箱中，按一下要新增至 Outlook 行事曆的程序實例名稱。
- 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的新增至行事曆圖示，如下列影像中所示。



- 當 Web 瀏覽器提示睇時，下載行事曆檔案 (getCalendar.do)。
- Microsoft Outlook 用戶端中就會建立一個新的約會。約會名稱和主旨名稱與程序實例的名稱相同。

睇可以指定 Outlook 提示的開始時間和結束時間。約會訊息欄位含有一個超鏈結，當程序實例接近其到期日時，會將睇直接帶至 Lombardi Process Portal 中的該實例。完成時，請儲存並關閉提示。

檢視程序進度

針對「信箱」中的每一個程序實例，睇可以檢視程序圖及查看目前執行中的步驟。在程序參與者完成其獲指派作業時，程序實例會沿著程序圖逐步進行。Lombardi Process Portal 使用 Adobe Flash Player 來呈現程序圖的互動式視圖，可讓睇輕鬆存取在每一個程序步驟的現行資料。



如果要指派程序圖，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

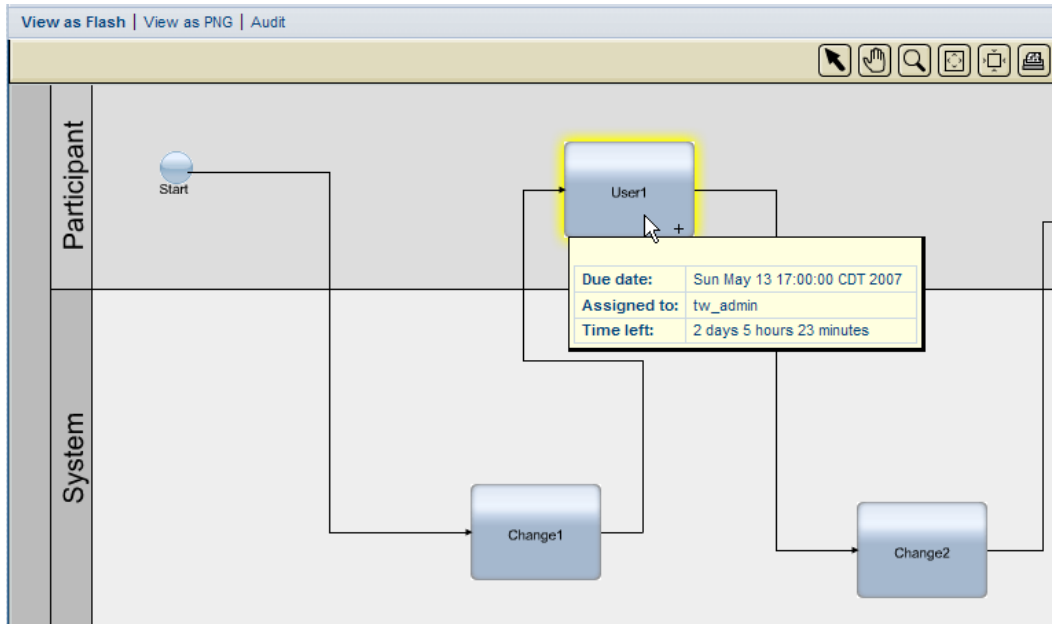
如果要檢視程序實例的程序圖，請執行下列動作：

- 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要檢視之程序實例的名稱。
- 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的顯示程序實例圖圖示，如下列影像中所示。



這時程序圖會在新視窗中開啟。

3. 按一下視窗頂端的以 **Flash** 檢視。這時程序圖中的現行活動就會以黃色強調顯示。
4. 將滑鼠指標滑越圖內的活動來檢視其狀態。這時工具提示就會顯示資訊，像是活動的到期日、獲指派執行活動相關聯作業的程序參與者，以及可完成活動的剩餘時間。



5. 按一下視窗頂端的以 **PNG** 檢視，以檢視可以儲存至檔案系統的映像檔。



睇可以按一下視窗頂端的審核來顯示程序實例的商業變數資料。如需相關資訊，請參閱 [審核程序資料](#)。

管理揭露的程序值 (EPV)

揭露的程序值 (EPV) 是某些使用者在程序執行時可以變更的變數。變更這些值會影響 Lombardi Process Portal 中程序實例的流程、作業指派等等。例如，可能會容許某些使用者變更需要核准之支出的金額，因而影響到那些支出要經過核准步驟，以及誰必須執行核准。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Creating exposed process values (EPVs)*。

在 Lombardi Process Portal 中，睇可以變更 Lombardi 報告中所含的 EPV。如果 Lombardi 報告包括一或多個 EPV，則報告頂端會顯示「管理 EPV」選項。



如果報告中未包含睇要管理的 EPV，則睇可以在「程序管理主控台」中變更已配置的 EPV 的值，並設定睇希望每一個新值生效的日期和時間。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Administration Guide* 中的 *Managing exposed process values (EPVs)*。

1. 按一下報告頂端的管理 **EPV** 選項。
2. 使用下拉功能表，選取包含睇要修改之 EPV 的程序應用程式 Snapshot。
3. 使用下拉功能表，選取睇要編輯的 EPV。

Process Portal 即顯示 EPV 中可以修改的變數值，如下列影像中所示：

Manage Exposed Process Values

Exposed Process Values Feedback:

Snapshot: Modeling Example (ME) - Import 1234196572413

Name: erApprovalThresholds

Description: [Redacted]

Variable Name	Description	Current Value
director	Expense level requiring director approval	1000
executive	Expense level requiring executive approval	5000
vp	Expense level requiring vp approval	2000

4. 按一下睇要變更的變數列，然後按一下下列影像中所示的新建按鈕。
5. 在「揭露的程序值」蹦現視窗中，輸入新值、設定睇要新值生效的日期和時間，然後按一下確定按鈕。
6. 針對睇要修改的每一個變數，重複步驟 5 和 6。睇可以針對同一個變數輸入多個值，讓每一個值各在不同的時間生效。

Process Portal 會在分開的表格中顯示每一個變數的所有修改，如下列影像中所示：

Manage Exposed Process Values

Exposed Process Values Feedback:

Snapshot: Modeling Example (ME) - Import 1234196572413

Name: erApprovalThresholds

Description: [Redacted]

Variable Name	Description	Current Value
director	Expense level requiring director approval	1000
executive	Expense level requiring executive approval	5000
vp	Expense level requiring vp approval	2000

Schedule Change / View Details			
Effective Date	Value	Modified By	Modified Date
04/16/2009 16:00:55	7000	tw_admin	02/11/2009 10:06:19
02/13/2009 16:01:16	6000	tw_admin	02/11/2009 10:07:34

7. 必要的話，請按一下某列，然後使用「編輯」和「刪除」按鈕來變更或移除修改。

管理作業

請閱讀下列章節，以瞭解如何管理在 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 中執行程序實例所產生的作業。

在執行下列任何作業之前：

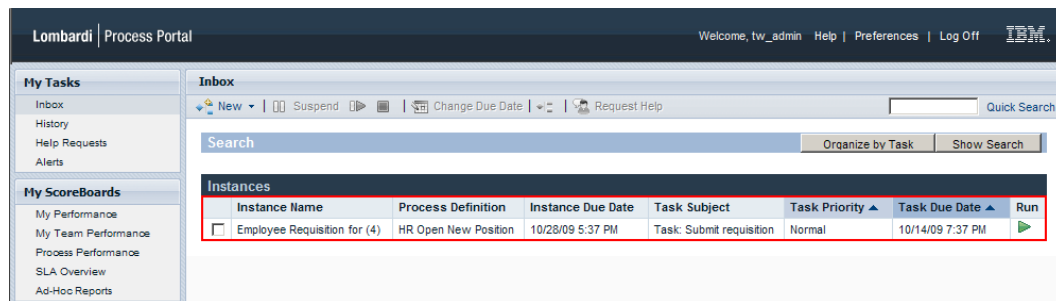
- 睇必須是被指派給商業程序定義 (BPD) 中的活動之參與者群組成員，如 [配置程序](#)中所說明。
- 睇必須擁有許可權可使用 Lombardi Process Portal 中的作業管理功能，如 [限制存取 Process Portal 功能](#)中所說明。
- 登入 Lombardi Process Portal，如 [啟動 Lombardi Process Portal](#)中所說明。
- 睇在其中是參與者的 BPD，必須至少有一個實例在執行中，如 [啟動和管理程序](#)中所說明。

請參閱下列主題，以進一步瞭解關於管理作業的資訊：

瞭解如何...	請參閱...
從程序實例詳細資料頁面檢視和管理作業。	檢視及管理作業
指派作業給睇自己或指派作業給其他 Lombardi 使用者和群組。	指派作業
變更作業的到期日，以確保能在指定的時間範圍內執行所有完成程序實例所需的作業。	變更作業的到期日
視需要變更作業的優先順序以提升或降低作業。	變更作業的優先順序
檢視先前位於睇「信箱」中、但不再作用中的作業之歷程。	檢視作業執行歷程

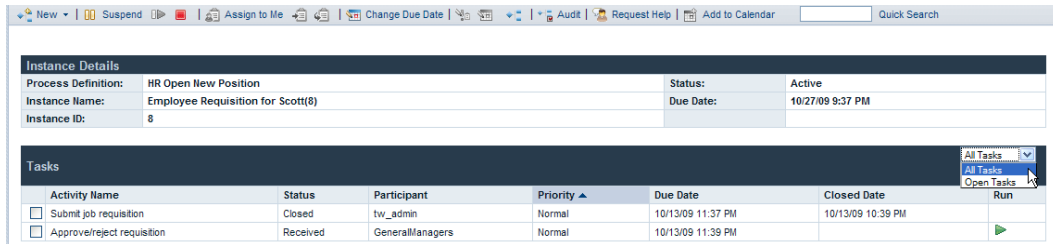
檢視及管理作業

當程序實例啟動時，Lombardi Process Portal 會傳送作業給可以完成程序中第一個活動（步驟）之程序參與者的信箱，如下列影像中所示。從我的作業 > 信箱中，睇可以檢視及執行指派給睇或指派給睇是其成員之參與者群組的作業。系統會根據產生每一個作業的程序實例來顯示作業。如果要啟動程序實例的作業，請按一下「執行」圖示（綠色三角形）。



如果睇擁有使用作業管理功能的許可權（請參閱[限制存取 Process Portal 功能](#)），則可以管理睇「信箱」中的作業。按一下「信箱」中的作業名稱即可開啟程序實例詳細資料頁面。在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，睇可以查看 BPD 中與各個作業相關聯的活動名稱、作業狀態（例如，已接收或已完成）、作業指派到的使用者或群組、作業優先順序（例如，低、中或高），以及獲指派的使用者或群組必須在其前完成作業的到期日。針對每一個開啟的作業，睇可以按一下「執行」圖示（綠色三角形）來啟動作業。每一個已完成的作業都會顯示作業關閉的日期和時間。

如果要從這個視圖管理作業，睇必須選取作業旁邊的勾選框，然後選擇睇要執行之功能的工具列圖示。例如，睇可以指派作業給不同的 Lombardi 使用者或群組。針對部分功能，睇可以選取多個作業，並將特定的功能同步套用至所有選取的作業。例如，睇可以同步變更多個作業的到期日。下列章節提供針對 Lombardi 作業完成這些功能的詳細指示。



從這個視圖中，睇可以按一下活動名稱來檢視關於每一個作業的其他詳細資料。

指派作業

請閱讀下列章節，以瞭解如何指派作業給 Lombardi 使用者和群組。



如果要指派作業，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

指派作業給使用者或群組

指派「信箱」中的作業給某群組時，屬於該群組成員的所有使用者都可存取及執行該作業。指派「信箱」中的作業給不同的使用者時，該使用者可以存取及執行作業。如果睇指派作業給某群組，該作業會出現在屬於該群組成員的每一位使用者的「信箱」中。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。
2. 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，選取睇要指派之作業旁邊的勾選框。
3. 按一下工具列上的重新指派作業給使用者或群組圖示，如下列影像中所示。



4. 在「選擇新的使用者或群組」對話框中，指定程序實例將被指派到的 Lombardi 使用者或群組名稱，然後按一下確定。

這時新的受託人名稱會顯示在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中的「參與者」欄位。



睇也可以在檢視程序實例圖時指派作業給使用者或群組，如 [從程序實例圖指派作業](#) 中所說明。

指派作業給睇自己

如果作業目前指派給某群組，而且睇是該群組的成員，則睇可以將該作業指派給睇自己，以便只有睇可以執行該作業。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。

2. 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，選取睇要指派之作業旁邊的勾選框。
3. 按一下工具列上的指派給我圖示，如下列影像中所示。



這時新的受託人名稱會顯示在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中的「參與者」欄位。



當睇執行目前指派給某群組的作業，而且睇是該群組的成員時，該作業會自動指派給睇。

重新指派作業給先前指派的群組

如果某作業目前指派給睇，睇可以將該作業指派給該作業先前被指派到的群組。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。
2. 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，選取指派給睇之作業旁邊的勾選框。
3. 按一下工具列上的將作業重新指派回群組圖示，如下列影像中所示。



這時新的受託人名稱會顯示在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中的「參與者」欄位。

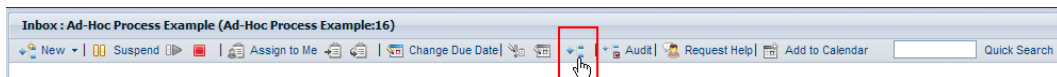


睇也可以在檢視程序實例圖時指派作業給群組，如 [從程序實例圖指派作業](#) 中所說明。

從程序實例圖指派作業

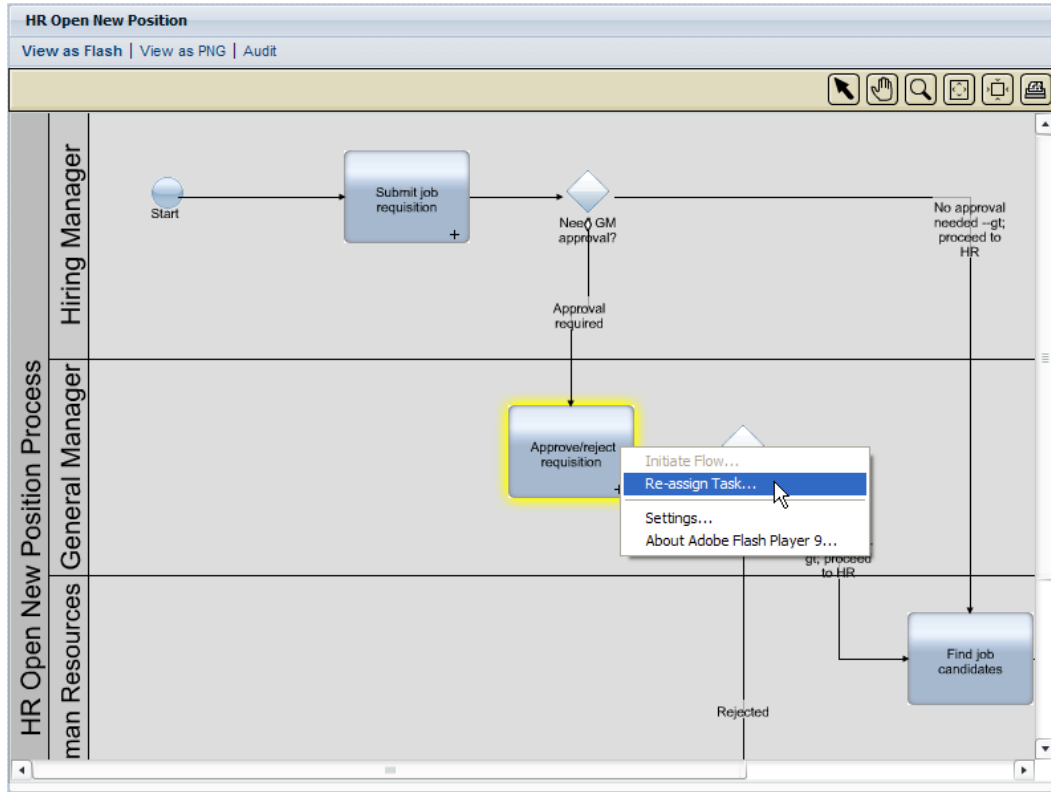
Lombardi Process Portal 也可讓睇從程序實例圖的 Flash 視圖中指派作業給使用者和群組，如下列程序中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的顯示程序實例圖圖示，如下列影像中所示。



這時程序圖會在新視窗中開啟。

3. 按一下視窗頂端的以 **Flash** 檢視。
4. 在程序圖中的現行活動（以黃色強調顯示）上按一下滑鼠右膜，然後選取重新指派作業，如下列影像中所示。



5. 從蹦現功能表中，選取下列一個選項：

將作業重新指派回群組	指派作業給該作業先前被指派到的群組。
重新指派作業給使用者或群組	指定睇要將作業指派到的目標使用者或群組名稱，然後按一下提交。



如需檢視程序實例圖的相關資訊，請參閱 [檢視程序進度](#)。

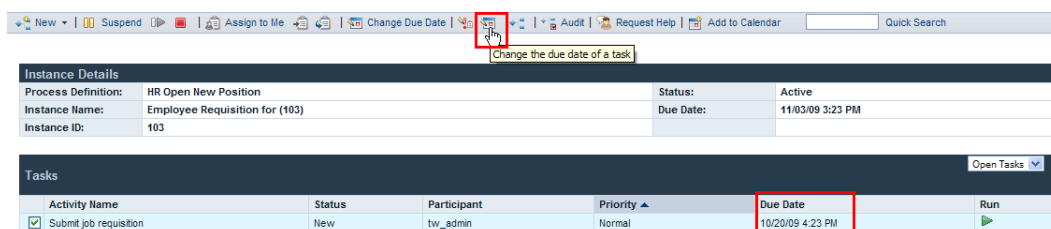
變更作業的到期日

作業的到期日指定作業指派到的使用者或群組必須在其前完成作業的日期和時間。每一個作業的起始到期日取決於商業程序定義 (BPD)。睇可以視需要變更作業的到期日，以確保能在指定的時間範圍內執行所有完成程序實例所需的作業。



如果要變更作業的到期日，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。變更程序實例中作業的到期日不會影響整體程序實例的到期日或其他作業的到期日。如果變更作業的到期日，則睇可能也需要變更其他其餘作業的到期日或是程序實例的到期日，如 [變更程序實例的到期日](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。
2. 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，選取睇要變更其到期日之作業旁邊的勾選框。
3. 按一下工具列上的變更作業到期日圖示，如下列影像中所示。



- 從「」對話框中，選取新的到期日期和時間，然後按一下確定。如果睇要容許日期和時間變更，即使它們與在 Lombardi Authoring Environment 中針對 BPD 所建立的工作排程及其活動相衝突亦然，請選取容許與指派的使用者工作排程相衝突的變更選項。（如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Setting the work schedule for a BPD*）。

這時新的到期日期和時間會顯示在程序實例詳細資料頁面之「作業」區段的「到期日」欄位中。

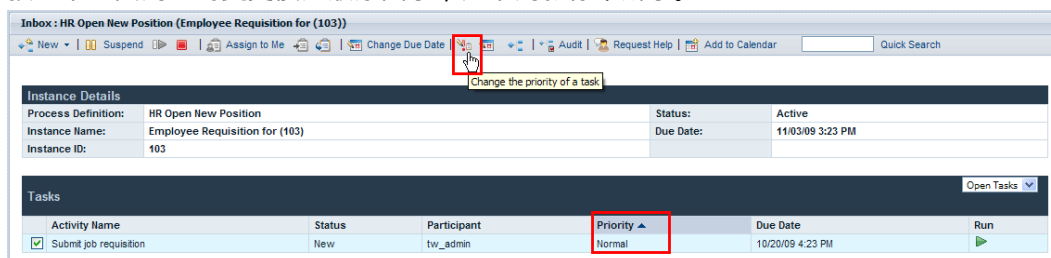
變更作業的優先順序

睇可以視需要變更作業的優先順序以提升或降低作業。如果一組程序參與者具有許多開啟的作業，而且睇需要指引他們決定哪些作業要先執行，則這特別有用。例如，在回應客戶所提出的含有多個問題的通行證時，客戶支援經理可以提升特定作業的優先順序，以便能盡快解決客戶最重要的問題。



如果要變更作業的優先順序，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。變更作業的優先順序時，睇可能也需要變更作業的到期日，以反映其新的優先順序，如 [變更作業的到期日](#) 中所說明。

- 從我的作業 > 信箱中，按一下作業的名稱。
- 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，選取睇要變更其優先順序之作業旁邊的勾選框。
- 按一下工具列上的變更優先順序圖示，如下列影像中所示。



- 在「選擇新的優先順序」對話框中，從下拉清單中選取新的優先順序（最高、高、一般、低或最低），然後按一下確定。

這時新的優先順序層次會顯示在程序實例詳細資料頁面之「作業」區段的「優先順序」欄位中，並顯示在所有獲指派參與者的信箱中。

檢視作業執行歷程

如果要檢視作業的歷程，請選取我的作業 > 歷程。Process Portal 會顯示先前位於睇「信箱」中、但不再作用中的作業清單。系統會根據產生每一個作業的程序實例來顯示作業。睇可以按一下程序實例的名稱來檢視程序實例詳細資料頁面。睇不需要對「歷程」中所列出的作業採取任何動作，同時每一個作業的「歷程」圖示（綠色三角形）都會停用，如下列影像中所示。

管理作業

Instance Name	Process Definition	Instance Status	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(3)	HR Open New Position	Completed	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 10:48 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(4)	HR Open New Position	Completed	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:08 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(5)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for bob(6)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(8)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD-153	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:32 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD-154	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:35 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD-155	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:36 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD-156	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:36 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD-157	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:37 PM	

下表說明在「歷程」中可能會看到的不同類型的程序狀態：

程序實例狀態	說明
已完成	與程序實例相關的所有作業都已完成，不需要任何程序參與者的任何進一步動作。
作用中	程序實例目前在進行中，並包含開啟的作業。「歷程」中只會看到非作用中的作業。請務必檢查「信箱」和「歷程」，確定睇知道所有與作用中程序實例相關聯的作業。如果睇已經完成與作用中程序實例相關聯的作業，但是仍然需要完成指派給睇的其他作業，則「信箱」中會顯示擱置中的作業，而「歷程」中則會顯示已完成的作業。
終止	程序實例及其相關聯作業已永久終止。如需相關資訊，請參閱 終止程序實例 。
失敗	如果實作商業程序定義 (BPD) 或其基礎服務有問題，則程序實例可能會失敗，因此相關作業不再作用中。

執行作業

請閱讀下列章節，以瞭解如何在 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 中執行作業。

從 Lombardi Process Portal 執行作業之前：

- 睇必須是被指派給商業程序定義 (BPD) 中的活動之參與者群組成員，如 [配置程序](#) 中所說明。
- 登入 Lombardi Process Portal，如 [啟動 Lombardi Process Portal](#) 中所說明。
- 必須在執行中的程序實例中至少指派一個作業給睇，如 [指派作業](#) 中所說明。

請參閱下列主題，以進一步瞭解關於執行作業的資訊。

瞭解如何...	請參閱...
從 Process Portal 的「信箱」啟動程序實例的作業。	從信箱執行作業
從程序實例詳細資料頁面檢視作業時，啟動程序實例的作業。	從程序實例詳細資料頁面執行作業
在一個 Coach 或一系列的 Coach 中提供必要資訊以完成作業。	使用 Coach
與其他程序參與者交換資訊以完成指派的作業。	合作處理作業

從信箱執行作業

從「信箱」中，睇可以執行指派給睇或指派給睇是其成員之參與者群組的作業。

1. 選取我的作業 > 信箱。在睇的「信箱」中，會根據產生每一個作業的程序實例來顯示作業。
2. 按一下睇要啟動之作業的「執行」圖示（綠色三角形）。作業即產生 Coach，睇可以填寫它以完成作業，如 [使用 Coach](#) 中所說明。



如果睇執行作業，但是未完成作業，則該作業會留存在睇的「信箱」中，同時「執行」圖示（綠色三角形）會指出該作業尚未完成。當睇執行目前指派給某群組的作業，而且睇是該群組的成員時，該作業會自動指派給睇。

從程序實例詳細資料頁面執行作業

在執行作業之前，睇應檢視關於作業的其他詳細資料。從程序實例詳細資料頁面檢視作業時，睇可以啟動程序實例的作業。

1. 選取我的作業 > 信箱。在睇的「信箱」中，會根據產生每一個作業的程序實例來顯示作業。
2. 按一下睇要啟動的作業名稱。
3. 在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，按一下活動名稱以查看關於作業的其他詳細資料。

當備妥時，按一下「執行」圖示（綠色三角形）以啟動作業。作業即產生 Coach，睇可以填寫它以完成作業，如 [使用 Coach](#) 中所說明。

執行作業

Instance Details			
Process Definition:	HR Open New Position	Status:	Active
Instance Name:	Employee Requisition for Scott(8)	Due Date:	10/27/09 9:37 PM
Instance ID:	8		

Task Details			
Participant:	GeneralManagers	Received Date:	10/13/09 10:39 PM
Status:	Received	Date Read:	
Due Date:	10/13/09 11:39 PM	Closed By:	
Priority:	Normal	Closed Date:	
Activity Name:	Approve/reject requisition	Run Task:	
Subject:	Step: Approve/reject requisition		



如果睇執行作業，但是未完成作業，則該作業會留存在程序實例詳細資料頁面的「作業」區段中，同時「執行」圖示（綠色三角形）會指出該作業尚未完成。當睇執行目前指派給某群組的作業，而且睇是該群組的成員時，該作業會自動指派給睇。

使用 Coach

Coach 是 Web 型介面，其中程序參與者執行要完成每一個作業所需的工作。Coach 可能包含作業或程序的相關資訊以及各種控制項，如下拉清單、編輯框、勾選框和圓鈕，可讓睇將睇自己的輸入提供到程序中。程序實例中的作業之 Coach 是由商業程序定義 (BPD) 中的活動之基礎服務所產生。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Building Coaches*。

在 Lombardi Process Portal 中執行作業時，該作業會在新視窗中開啟 Coach。針對每一個作業，可能會要求睇完成一個 Coach 或一系列的 Coach。請填寫完成 Coach 所需的資訊，然後提交資訊。

在下列範例中，作業會產生一系列的 Coach，可讓聘僱經理建立工作請求單：

1. 聘僱經理填妥請求單資訊，然後按下一步按鈕。

Create Job Requisition

Job Requisition Information

Requisition number: 001 Date: 10-13-2009

Hiring manager: Scott Department: Finance

Employment status: Full time Number of employees needed: 1

Location: Boston Job title: Accountant

Position type: New

Next >>

2. 聘僱經理檢閱 Coach 中的資訊，然後按一下提交按鈕以完成作業。

Confirm Job Position

Job Requisition Information

Requisition number: 001 Date: 10-13-2009

Hiring manager: Scott Department: Finance

Employment status: Full time Number of employees needed: 1

Location: Boston Job title: Accountant

Position type: New

<< Back Submit

當睇完成作業時，該作業會從睇的「信箱」移至「歷程」，如 [檢視作業執行歷程](#) 中所說明。睇可以在同一個程序實例中產生另一個作業，或是可以完成該程序實例，視程序實例的整體進度而定。

合作處理作業

程序參與者可以合作處理作業，以確保它們能準時完成以及達到程序實例的目標。請閱讀下列章節，以瞭解如何向其他程序參與者要求說明、檢視從其他程序參與者所接收到的說明要求、新增註解至程序實例，以及產生和檢視作業相關警示。

建立說明要求

程序參與者可以藉由向彼此提交說明要求，來合作處理程序實例及其相關作業。比方說，如果睇不瞭解某特定作業或無法完成作業，可以向其他程序參與者要求說明。如果睇接收來自另一位程序參與者的說明要求，可以回答或忽略該說明要求。



如果要建立說明要求，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要在其上要求說明的程序實例名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的要求說明圖示，如下列影像中所示。



3. 在「新增說明要求」對話框的對象欄位中，膜入將接收說明要求之個人的 Lombardi 使用者名稱。新增註解至說明要求，然後按一下儲存。



如果要傳送說明要求給某群組，請在對象欄位中輸入 `ROLE:<group name>`，其中 `<group name>` 是 Lombardi 安全群組的名稱，例如 `tw_authors`。說明要求將會傳送給指定群組的所有成員。

4. 說明要求會公瓖在程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段中如 [檢視說明要求](#) 中所說明。

檢視說明要求

如果睇接收來自另一位程序參與者的說明要求，可以回答或忽略該說明要求。



如果要回應說明要求，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#) 中所說明。

1. 從我的作業 > 說明要求中，按一下含有睇要檢視之說明要求的程序實例或作業名稱。
2. 程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段即列出睇已傳送和接收的說明要求，其中包括日期、傳送者、接受者以及說明訊息。按一下說明要求來檢視其詳細資料。
3. 在「檢視說明要求」對話框中，按一下回覆以回答說明要求，或按一下忽略以忽略說明要求。如果睇要回覆，請將訊息新增至「回覆說明要求」對話框，然後按一下儲存。
4. 睇對於說明要求的回應即公瓖在程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段中，說明要求的傳送者可以在其中檢視睇的回應。

新增註解至程序實例

程序參與者可以藉由新增註解至程序實例，來合作處理程序實例及其相關作業。例如，睇可以使用註解來向其他程序參與者溝通狀態更新。和說明要求不同的是，註解通常是作為參考資訊，並不需要回應。



如果要新增註解至程序實例，睇必須擁有許可權，如 [限制存取 Process Portal 功能](#)中所說明。

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要在其上加註的程序實例名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下「協同作業」區段中的新增註解按鈕，如下列影像中所示。

The screenshot shows the 'Instance Details' section with the following information:

Process Definition:	HR Open New Position	Status:	Active
Instance Name:	Employee Requisition for (7)	Due Date:	10/27/09 9:37 PM
Instance ID:	7		

The 'Tasks' section contains a table with one task:

Activity Name	Status	Participant	Priority	Due Date	Run
Submit job requisition	New	tw_admin	Normal	10/13/09 11:37 PM	

The 'Collaboration' section has an 'Add Comment' button highlighted with a red box. Below it is a table with columns: Type, Date, From, To, Comment.

The 'Documents' section has an 'Add Document' button. Below it is a table with columns: Name, Revision, Revision Date, Last Modified By.

3. 在「新增註解」對話框中，依預設會在對象欄位中指定每個人。新增註解，然後按一下儲存。



睇不能在對象欄位中指定 Lombardi 使用者或群組。

4. 註解會公現於程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段中。所有其他的程序參與者都可以檢視該註解。

產生警示

程序參與者可以藉由產生作業相關警示，來合作處理程序實例及其相關作業。警示是指當程序參與者針對商業程序定義 (BPD) 中的活動（其基礎服務包含「傳送警示」元件）執行作業時，自動傳送給特定使用者或群組的指引。警示類似於註解，因為警示是要提供資訊，並不需要回應。

警示的接受者、優先順序、主旨和訊息，取決於基礎服務中的「傳送警示」元件。當產生警示時，警示的接受者可以在 Lombardi Process Portal 中檢視警示，如 [檢視警示](#)中所說明。

如需...的相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Understanding service components*。

檢視警示

如果要檢視作業相關警示，請執行下列動作：

1. 選取我的作業 > 警示。
2. 按一下包含睇要檢視之警示的實例名稱。

程序實例詳細資料頁面的「作業敘述」區段即顯示警示訊息。程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段會顯示警示日期、傳送者、接受者以及警示訊息。啟動產生警示之作業的程序參與者即為警示的傳送者。

3. 按一下程序實例詳細資料頁面的「協同作業」區段中的警示，以在「檢視警示」對話框中檢視警示詳細資料。

使用文件

程序參與者有時可能需要額外資訊才能完成其作業，也可能需要提供某程序特有的資訊。文件可讓睇提供關於睇要完成之作業的重要資訊。Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 可讓睇視需要將文件（包括檔案和 URL）附加至程序實例並管理文件以完成程序。例如，在撰寫授權提案以提交給有意贊助者時，睇可以從文件範本開始著手，然後在檢閱和修訂提案時，將數個版本的文件附加至程序實例。在修訂每一份文件的同時，睇可以上傳新版本的文件及檢視文件的修訂歷程。

在執行下列任何作業之前：

- 睇必須是被指派給商業程序定義 (BPD) 中的活動之參與者群組成員，如 [配置程序](#) 中所說明。
- 登入 Lombardi Process Portal，如 [啟動 Lombardi Process Portal](#) 中所說明。
- 睇在其中是參與者的 BPD，必須至少有一個實例在執行中，如 [啟動和管理程序](#) 中所說明。

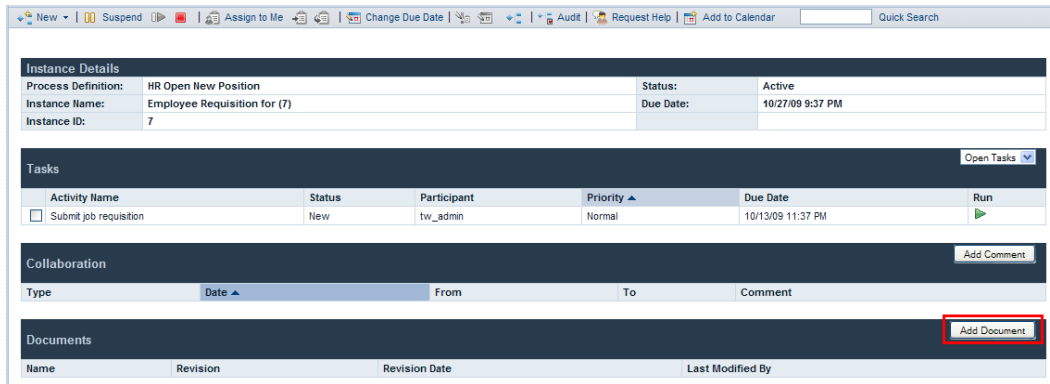
請參閱下列主題，以進一步瞭解關於使用文件的資訊：

瞭解如何...	請參閱...
從程序實例詳細資料頁面上傳文件至程序實例。	將文件附加至程序實例
檢視程序參與者已附加至程序實例的文件。	檢視附加至程序實例的文件
將現有文件的新版本上傳至程序實例，並檢視文件的修訂歷程。	修訂附加至程序實例的文件
在完成作業時從 Coach 上傳及管理文件。	將文件附加至 Coach

將文件附加至程序實例

如果要將文件附加至程序實例，請執行下列動作：

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下程序實例的名稱。
2. 在程序實例詳細資料頁面的「文件」區段中，按一下新增文件按鈕，如下列影像中所示。



3. 在「新增文件」對話框的文件名稱欄位中，指定文件的名稱。從文件類型下拉清單中，選取檔案或 URL。
4. 如果睇要新增檔案，請按一下瀏覽按鈕，然後選取檔案。如果睇要新增 URL（例如：<http://www.myserver.com>），請指定 URL。按一下提交以上傳文件。

- 上傳的文件會公現於程序實例詳細資料頁面的「文件」區段中。睇在「新增文件」對話框的「文件名稱」欄位中所指定的名稱會顯示在「名稱」直欄中。

Documents Add Document			
Name	Revision	Revision Date	Last Modified By
Job Requirements	1	10/20/09 10:00 PM	Internal TW Admin user

檢視附加至程序實例的文件

如果要檢視附加至程序實例的文件，請執行下列動作：

- 從我的作業 > 信箱中，按一下程序實例的名稱。
- 在程序實例詳細資料頁面的「文件」區段中，按一下睇要檢視之文件的名稱。
- 按一下縱名或 URL 以開啟文件。

修訂附加至程序實例的文件

如果要將現有文件的新版本新增至程序實例，請執行下列動作：

- 從我的作業 > 信箱中，按一下程序實例的名稱。
- 在程序實例詳細資料頁面的「文件」區段中，按一下睇要更新之文件的名稱。
- 按一下新增文件版本按鈕，如下列影像中所示。

Documents Add Document Version				
Version	Filename	Type	Modified By	Last Modified Date
1	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:26 PM

- 在「新增文件版本」對話框中，指定文件類型以及縱名或 URL，然後按一下提交以上傳文件。
- 文件清單即重新整理，顯示文件的新版本、版本號碼、縱名、文件類型、前次修改文件的使用者，以及前次修改日期。



當睇新增新版本的文件至程序實例時，新版本的縱名和文件類型不需與舊版的縱名和文件類型相符。

Documents Add Document Version				
Version	Filename	Type	Modified By	Last Modified Date
2	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:27 PM
1	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:26 PM

將文件附加至 Coach

某些 Lombardi Coach 可讓睇在完成程序實例的作業時上傳及檢視文件。



在執行下列作業之前，Lombardi Authoring Environment 中的開發人員必須已針對 Coach 啟用文件上傳。從 Coach 檢視及上傳文件可能會受限，視開發人員針對 Coach 所指定的內容而定。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Attaching documents to a Coach*。

如果要從 Coach 上傳文件，請執行下列動作：

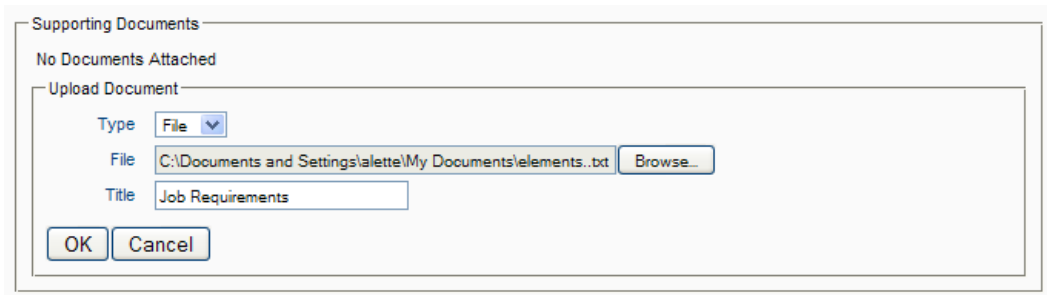
1. 按一下新增文件按鈕，如下列影像中所示。



2. 在標題欄位中指定文件的名稱。從類型下拉清單中，選取檔案或 **URL**。如果睇要新增檔案，請按一下瀏覽按鈕，然後選取檔案。如果睇要新增 URL（例如：`http://www.myserver.com`），請指定 URL。按一下確定以上傳文件。

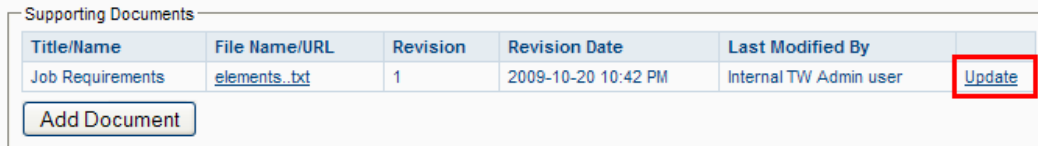


從 Coach 上傳文件時，必須在標題欄位中指定文件名稱。



如果要將現有文件的新版本新增至 Coach，請執行下列動作：

1. 針對文件按一下更新選項，如下列影像中所示。



2. 按一下瀏覽按鈕以選擇檔案的更新版本。按一下確定以上傳文件。

文件清單即重新整理，顯示新的版本號碼、前次修改文件的使用者，以及修訂日期。

使用報告

報告可讓睇分析程序實例以及在那些實例內完成作業之程序參與者的效能。請參閱下列主題，以進一步瞭解如何使用報告在 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 中分析程序效能：

瞭解如何...	請參閱...
藉由檢視自訂報告和計分板以及標準計分板，來分析程序效能。	檢視計分板
匯出效能和報告資料至逗點區隔值 (CSV) 檔案，以供在外部程式中使用。	匯出報告資料
使用「特定報告精靈」，從商業變數資料建立自訂報告。	在 Process Portal 中建立特定報告

檢視計分板

從 Lombardi Process Portal 中，睇可以檢視計分板的標準輸出，以及使用 Lombardi 效能資料所建立的自訂報告和計分板。

請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 的「報告」區段以瞭解如何：

- 配置 Lombardi 以顯示 Process Portal 中的標準現用計分板。
- 使用所追蹤的效能資料來建立自訂報告。

標準 Lombardi 計分板包括：

計分板	說明
我的效能	針對特定的 Lombardi 群組或是睇是所屬成員的所有群組，顯示 Lombardi 作業的現行狀態。睇也可以選擇特定的商業程序，以分析或檢視睇參與的所有程序之資料。
我的團隊效能	針對睇被指定為團隊經理的 Lombardi 群組，顯示 Lombardi 作業的現行狀態。
程序效能	顯示睇組織中特定程序之作用中實例的現行狀態。睇可以按照 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 的「報告」區段中的說明，配置「程序效能」計分板中所包含的特定程序。
SLA 概觀	如果已定義 SLA，則「SLA 概觀」計分板會顯示一份表格，其中列出特定 SLA 的名稱、說明和現行狀態。睇可以按照 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 的「報告」區段中的說明，配置「SLA 概觀」計分板中所包含的特定 SLA。



如果要瞭解如何配置標準現用計分板，讓它們包含睇所要的資訊並且向適當群組的使用者揭露，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 的「報告」區段中的 *Using out of the box scoreboards*。

如果要檢視自訂計分板以及它們包含的報告，睇必須是向其揭露計分板之參與者群組的成員。

如果要檢視計分板，請執行下列動作：

1. 在我的計分板下，按一下睇要檢視的計分板名稱。



如果要檢視 Lombardi Process Portal 中的計分板，睇必須是向其揭露計分板之參與者群組的成員。

2. 如果是標準計分板，睇可以如下過濾顯示的資料：

我的效能	如果要按睇所屬團隊來過濾結果，請使用「團隊過濾器」下拉清單。如果要按程序來過濾結果，請使用「程序過濾器」下拉清單。
我的團隊效能	如果要按向睇報告的團隊來過濾結果，請使用「團隊過濾器」下拉清單。如果要按程序來過濾結果，請使用「程序過濾器」下拉清單。
程序效能	計分板中沒有過濾器可用，但是睇可以按照 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 的「報告」區段中的說明來配置所包含的程序。
SLA 概觀	使用計分板底端的「時間」下拉清單，按特定的時間範圍來過濾結果。




自訂計分板的過濾選項取決於建立自訂報告的使用者，如 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Creating a more advanced custom report* 所說明。

3. 完成計分板檢視時，請選取我的計分板下的另一個計分板名稱，或是繼續執行 Lombardi Process Portal 中的其他作業。

匯出報告資料

利用 Lombardi Process Portal，睇可以從某些計分板匯出資料為逗點區隔值 (CSV) 檔案，以供在外部程式中使用。

1. 在我的計分板下，按一下睇要從中匯出資料的計分板名稱。
2. 按一下其中一個報告元素，例如圓餅圖中的一個片段或長條圖中的一欄。如果選取的計分板可以匯出資料，則計分板會重新整理，在頁面頂端顯示匯出資料圖示。
3. 按一下匯出  Export 圖示。
4. 從開啟 **reportdata.csv** 對話框中，睇可以開啟 CSV 檔案或將檔案儲存到目的地。

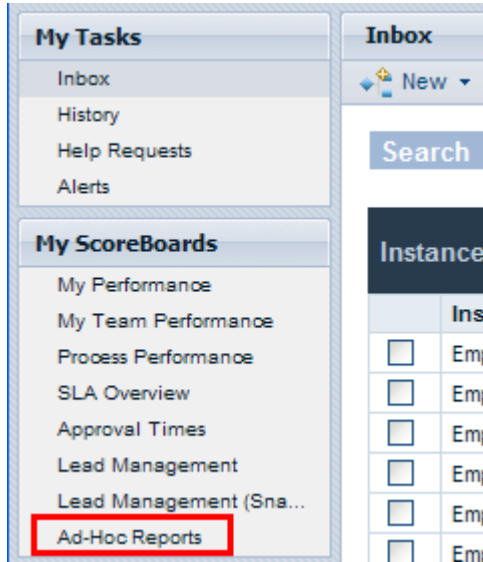
在 Process Portal 中建立特定報告

利用 Lombardi Process Portal，睇可以從程序中使用商業變數資料來建立自訂報告。使用「特定報告」選項，睇可以：

- 從 Process Portal 建立和共用特定報告，而無需先在 Lombardi Authoring Environment 中於 Designer 中建立報告。
- 以多種顯示格式（圓餅圖、長條圖等等）產生動態報告。
- 將商業變數資料連結至圖表元素以自訂報告顯示。
- 匯出報告資料至 Microsoft Excel 檔案。

如果要在 Lombardi Process Portal 中使用「特定報告」選項來建立報告，請執行下列動作：

1. 按一下我的計分板下的特定報告鏈結，如下圖所示。

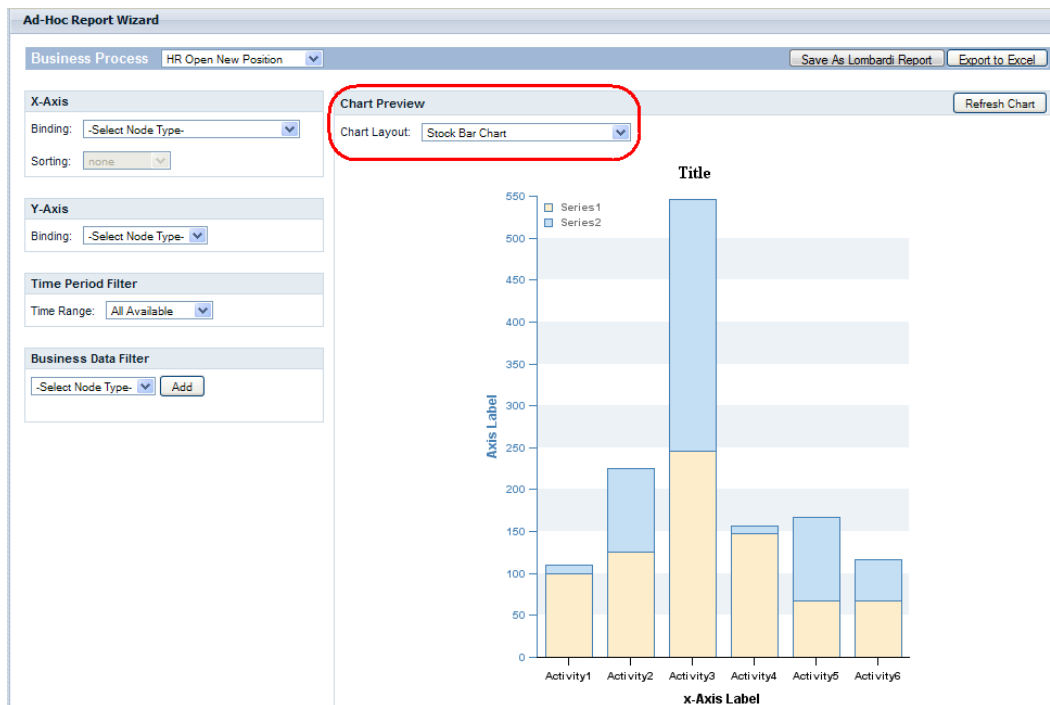


2. 在特定報告頁面中，按一下新建特定報告按鈕，如下列影像中所示。



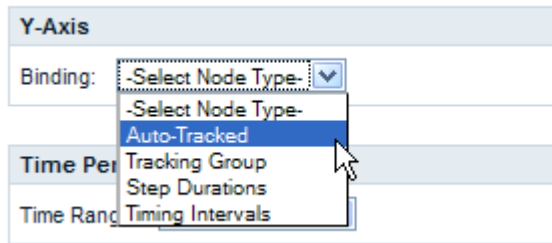
可以使用新建特定報告按鈕的條件是，睇是 BPD 向其揭露的一或多個參與者群組的成員（揭露商業資料設定）。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Exposing BPDs*，或參閱線上說明。

3. 從頁面頂端的下拉清單中，選取要從中取出報告資料的商業程序定義 (BPD)，如下圖所示。
4. 從圖表預覽下的下拉清單中，選擇圖表琺置（例如，長條圖、圓餅圖等等）。



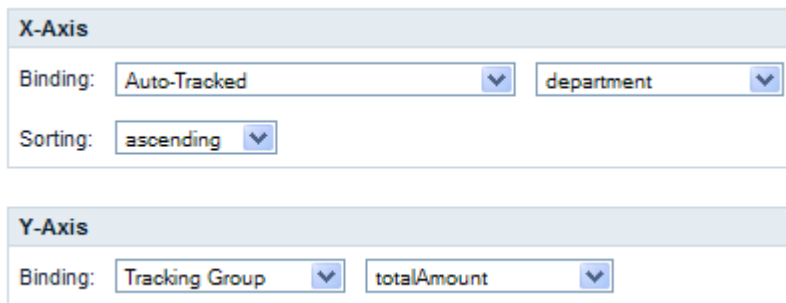
5. 如果要指定網些變數將顯示在報告圖表中，睇必須將變數連結至所選的圖表。

例如，如果要將變數連結至軸，只要從下拉清單中選取變數名稱即可，如下圖所示。當睇選取連結類型時（例如，「自動追蹤」、「追蹤群組」、「步驟期間」、「計時間隔」等等），會出現第二個下拉清單，其中顯示與睇選取的連結類型相關聯的變數，如下圖所示。



下拉清單中只會顯示已在 BPD 中針對其啟用「追蹤」的變數。比方說，如果睇針對「連結」選擇自動追蹤，同時 Lombardi Authoring Environment 中沒有在追蹤任何變數，則 Process Portal 會在下拉清單中顯示無追蹤項目。此外，某些連結並不會在 Process Portal 中顯示為選項，除非已在 Lombardi Authoring Environment 針對選取的 BPD 配置了它們，並且在 Performance Data Warehouse 中擷取了追蹤的效能資料。如需追蹤資料及配置報告的相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的「報告」區段或線上說明。

6. 選取要連結至長條圖之 X 軸和 Y 軸的變數，如下列影像中所示。



7. 按一下重新整理圖表按鈕，可在圖表預覽中檢視資料。

在 Process Portal 中儲存特定報告

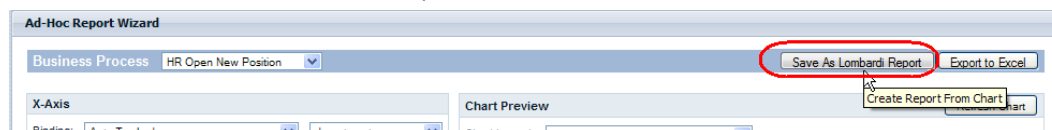
在 Lombardi Process Portal 中儲存特定報告可讓睇及其他使用者可以隨時檢視報告。



在 Lombardi Process Portal 中儲存特定報告時，睇無法修改已儲存的報告。請先確定報告的配置適當，然後再儲存它，因為在儲存報告之後，就不能在 Process Portal 中編輯報告設定。

如果要儲存特定報告，請執行下列動作：

1. 按一下另存為 **Lombardi 報告** 按鈕，如下圖所示。



2. 選取其成員應能夠檢視已儲存報告的 Lombardi 安全群組、在已儲存的報告詳細資料欄位中膜入報告的名稱，然後按一下儲存報告按鈕，如下圖所示。



3. 睇可以檢視已儲存的報告，方法為按一下「我的計分板」下的「特定報告」，然後從已儲存的特定報告下拉清單中選取報告名稱，如下列影像中所示。



也可以按一下刪除報告按鈕來移除報告。

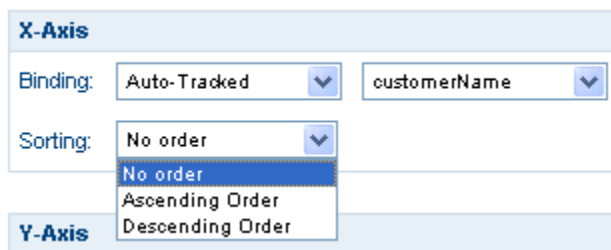
進階特定報告過濾

選擇特定報告圖表中將顯示這些商業變數時，睇可以自訂下列過濾器來修正報告資料：

- X 軸上的排序
- Y 軸上的函數
- 時段過濾器
- 商業資料過濾器

X 軸上的排序

針對某些商業變數，睇可以從下拉清單中選取排序選項（例如，「升冪」或「降冪」），以決定資料沿著 X 軸顯示的方式，如下圖所示。



Y 軸上的函數

針對某些商業變數，睇可以從下拉清單中選取函數選項，以決定資料沿著 Y 軸顯示的方式，如下圖所示：

- 計數：傳回連結變數的出現次數。
- 總和：傳回連結變數的所有出現總次數。
- 平均值：傳回連結變數的所有出現次數平均值。
- 最小值：傳回連結變數的所有出現次數最小值。

- 最大值：傳回連結變數的所有出現次數最大值。



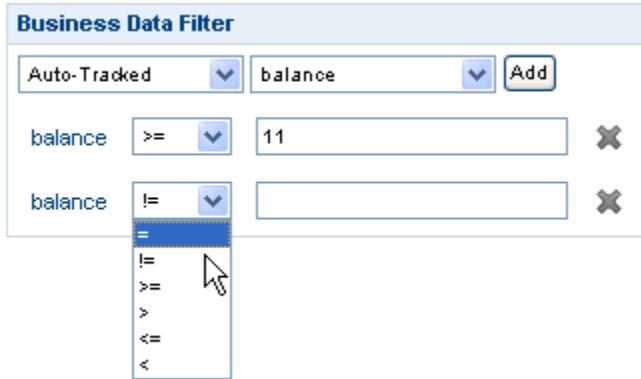
針對「步驟期間」和「計時間隔」，睇可以選擇性地從毫秒轉換成秒、分鐘、小時或日。

時段過濾器

從時間範圍下拉清單中，選取要在報告圖表中顯示資料的相關時段（例如，「去年」、「今年」、「上季」、「本季」等等），如下圖所示。睇也可以使用具有特定開始日期和結束日期的自訂時段。從時間範圍下拉清單中選取自訂時段會啟用開始日期和結束日期欄位，這些欄位依預設會隱藏。睇可以直接在欄位中膜入開始日期和結束日期，或是按一下行事曆圖示來選取日期。

商業資料過濾器

「商業資料過濾器」可讓睇藉由提供與部分指定值相關的條件式陳述式（例如，「等於」、「大於」、「大於或等於」、「小於」或「小於或等於」等等）來進一步過濾所選商業變數的資料，如下圖所示。按一下新增按鈕以建置報告的條件式陳述式。



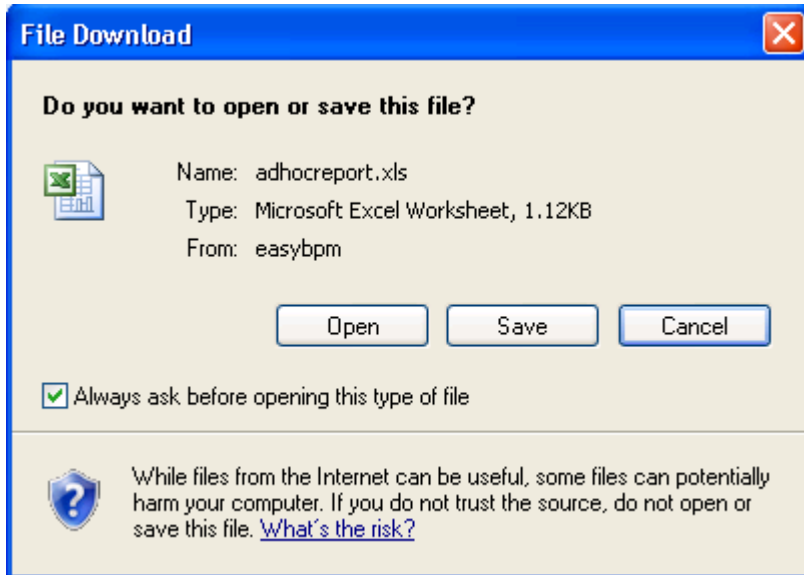
匯出特定報告至 Excel 檔案

如果要在 Lombardi Process Portal 中，從特定報告匯出資料至 Microsoft Excel (.xls) 檔案，請執行下列動作：

1. 按一下匯出至 **Excel** 按鈕，如下圖所示。




2. 選擇要開啟或儲存 Excel 檔案，如下圖所示。



執行有效搜尋

睇可以在 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 中建立及儲存數種類型的搜尋。例如，睇可以建立及儲存搜尋，讓睇可以檢視指派給特定群組成員的作用中作業。睇也可以執行快速搜尋，以按名稱尋找程序實例。

請參閱下列主題，以進一步瞭解關於在 Lombardi Process Portal 中使用搜尋功能的資訊：

瞭解如何...	請參閱...
同時搜尋作用中和非作用中程序實例的特定處理程序名稱。	使用快速搜尋
在多個程序上以及母項程序及其巢狀程序內搜尋特定的商業資料。	搜尋商業變數資料
建立自訂搜尋，並儲存它們以供將來使用。	建立已儲存的搜尋
與其他 Process Portal 使用者共用已儲存的搜尋。  睇必須以 Process Portal 管理者的身份登入才能共用搜尋。	共用已儲存的搜尋
排序「信箱」中的程序實例和作業。	按作業或實例組織搜尋結果

使用快速搜尋

如果要使用 Lombardi Process Portal 中的「快速搜尋」功能，請執行下列動作：

1. 在頁面頂端右側的快速搜尋欄位中，膜入搜尋字串。
2. 按一下快速搜尋鏈結。

快速搜尋即尋找其名稱符合睇所提供字串的程序實例。依預設，快速搜尋會搜尋所有指派給現使用者的現行和過去的程序實例。

Process Portal 重新整理，顯示搜尋結果。

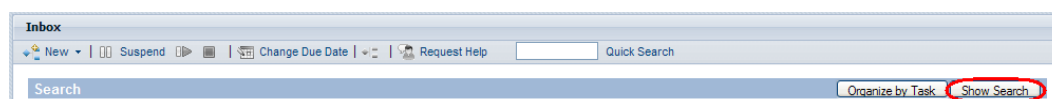
搜尋商業變數資料

當業務分析師或開發人員在 Lombardi Authoring Environment 的 Designer 中建立程序定義時，它會定義這些變數為程序的一部分，例如客戶名稱、貸款金額或員工技能層次。商業資料是程序中變數的執行時期表示，亦即，變數的值。例如，程序實例的商業資料可能是一筆 500,000 美元的貸款金額。



在 Lombardi Process Portal 中，睇可以在多個程序上以及母項程序及其巢狀程序內搜尋特定的商業資料。如果要搜尋商業資料，睇必須先使對應的變數可供用於搜尋（如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的 *Managing and mapping variables*）。

1. 啟動 Lombardi Process Portal、選取「我的作業」之下的信箱或歷程，然後按一下顯示搜尋按鈕：



2. 按一下新增條件按鈕。

3. 從針對新條件所顯示的第一個下拉清單中，選擇商業資料。
4. 從第二個下拉清單中，選擇其中一個可用的變數，然後選擇運算子並提供值，如下列影像中所示：

The screenshot shows a 'Search' window with the following configuration:

- Search Conditions: Task Status (dropdown) Equals (dropdown) New or Received (dropdown)
- AND
- Business Data (dropdown) department (dropdown) Equals (dropdown) Accounting (text input)
- Buttons: Add New Condition, Remove Condition, More, Organize by Task, Search

5. 視需要繼續新增條件。
6. 如果睇要選擇要顯示在搜尋結果中的直欄以及要排序的直欄，請按一下更多按鈕。

左邊的文字框會列出可選擇的直欄，而右邊的文字框則列出將顯示在搜尋結果中的直欄。如果要新增直欄，請按一下睇要的直欄名稱，然後按一下右移膜圖示。將直欄名稱從右邊移至左邊，就可從顯示的結果中移除該直欄。

睇也可以設定藉以排序搜尋結果的主要直欄和次要直欄，以及每一個直欄的排序順序（遞增或遞減）。

如果要自訂每頁項目數，請選取值（例如，10、20、30、50、75、100）。

7. 按一下搜尋按鈕以執行搜尋。Process Portal 即顯示搜尋結果，如下列影像中所示：

The screenshot shows the 'SearchResults' page with a table of instances:

Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (103)	HR Open New Position	11/03/09 3:23 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 4:23 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (160)	HR Open New Position	11/03/09 10:34 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:34 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (161)	HR Open New Position	11/03/09 10:55 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:55 PM	

8. 按一下搜尋結果頂端的顯示搜尋按鈕，可回到搜尋條件。
9. 按一下搜尋條件底端的儲存搜尋按鈕，可儲存搜尋參數以供稍後使用。
10. 在所提供的文字框中膜入搜尋的名稱，然後按一下確定。

該搜尋名稱即顯示在我的作業之下，睇可以隨時按一下鏈結來存取已儲存的搜尋。

存取已儲存的搜尋時，睇可以按一下顯示搜尋按鈕來顯示及修訂搜尋設定。如果睇決定要刪除已儲存的搜尋，請按一下刪除搜尋按鈕。



所有其他的 Process Portal 使用者都可存取 `tw_portal_admins` 安全群組的成員所儲存的搜尋。否則，只有建立及儲存搜尋的使用者可以使用該搜尋。

建立已儲存的搜尋

已儲存的搜尋可由 `tw_portal_admins` 安全群組的成員所共用。否則，只有建立及儲存搜尋的使用者可以使用該搜尋。

如果要在 Lombardi Process Portal 中儲存搜尋，請執行下列動作：

1. 啟動 Lombardi Process Portal、選取「我的作業」之下的信箱或歷程，然後按一下顯示搜尋按鈕。
2. 設定搜尋條件。睇可以按一下新增條件按鈕來建立其他的搜尋條件。
3. 按一下更多按鈕，可選擇要顯示在搜尋結果中的直欄。請按一下選擇要顯示的直欄，然後使用右移膜圖示，將該直欄移至右邊的方框。



睇可以選取多個連續直欄，方法為按下 Shift 膜、按一下系列中的第一個直欄，然後按一下系列中的最後一個直欄。如果要選取多個非連續直欄，請在每次按一下直欄名稱時按下 Ctrl 膜。

4. 建立藉以排序結果的主要直欄和次要直欄，以及排序順序。
5. 如果要自訂每頁項目數，請選取值（例如，10、20、30、50、75、100）。
6. 輸入搜尋條件完成時，按一下搜尋按鈕。Process Portal 即顯示如下列影像中所示的搜尋結果。

Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (103)	HR Open New Position	11/03/09 3:23 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 4:23 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (160)	HR Open New Position	11/03/09 10:34 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:34 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (161)	HR Open New Position	11/03/09 10:55 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:55 PM	

7. 按一下搜尋結果頂端的顯示搜尋按鈕，可回到搜尋條件。
8. 按一下搜尋條件底端的儲存搜尋按鈕，可儲存搜尋參數以供稍後使用。
9. 在所提供的文字框中膜入搜尋的名稱，然後按一下確定。
10. 該搜尋名稱即顯示在我的作業之下，睇可以隨時按一下鏈結來存取已儲存的搜尋。

存取已儲存的搜尋時，睇可以按一下顯示搜尋按鈕來顯示及修訂搜尋設定。如果睇決定要刪除已儲存的搜尋，請按一下刪除搜尋按鈕。請參閱 [共用已儲存的搜尋](#)，以瞭解 Process Portal 管理者如何共用已儲存的搜尋。

共用已儲存的搜尋

在 Lombardi Process Portal 中建立及儲存自訂搜尋之後，管理者可以與其他 Lombardi 使用者共用自訂搜尋。這可讓管理者建立及共用對於某些群組或使用者可能很有用的搜尋。透過 Lombardi Process Portal 共用自訂搜尋時，它們會列在我的作業之下。



睇必須以 `tw_portal_admin` 的身份或 `tw_portal_admins` 群組成員的身份登入 Lombardi Process Portal，才能共用已儲存的搜尋。如需 `tw_portal_admin` 的相關資訊，請參閱 *Lombardi Administration Guide*。

如果要共用已儲存的 Process Portal 搜尋，請執行下列動作：

1. 按照 [建立已儲存的搜尋](#) 中的說明，建立及儲存自訂搜尋。
2. 按一下我的作業下的搜尋名稱，藉此開啟已儲存的搜尋。
3. 按一下搜尋結果頂端的顯示搜尋按鈕。
4. 按一下搜尋條件底端的共用此搜尋按鈕。
5. 當系統提示時，按一下確定，與所有其他的 Lombardi Process Portal 使用者共用搜尋。

當其他使用者登入 Lombardi Process Portal 時，他們可以從我的作業下的鏈結存取搜尋。

按作業或實例組織搜尋結果

如果要按作業組織搜尋結果，請執行下列動作：

1. 從 Lombardi Process Portal 中，顯示睇要組織的搜尋結果。睇可以使用快速搜尋功能或使用已儲存的搜尋來顯示搜尋結果。
2. 按一下搜尋結果頂端的按作業組織按鈕。Process Portal 頁面即重新整理，顯示按作業組織的搜尋結果。



當睇按一下按作業組織時，「按實例組織」按鈕會變成可用。

如果要按程序實例組織搜尋結果，請執行下列動作：

1. 從 Lombardi Process Portal 中，顯示睇要組織的搜尋結果。睇可以使用快速搜尋功能或使用已儲存的搜尋來顯示搜尋結果。
2. 按一下按實例組織按鈕。Process Portal 頁面即重新整理，顯示按實例組織的搜尋結果。

當睇按一下按實例組織，「按作業組織」按鈕會變成可用。

使用「重要路徑管理」功能

Lombardi Process Portal 中的重要路徑分析工具可讓睇：

- 判定執行中的程序實例是否按部就班在完成。
- 在實例的有效期間，隨時變更程序實例的到期日。
- 調整程序實例中活動和作業的到期日，讓實例能夠步入正軌。



若要使用 Lombardi Process Portal 中的重要路徑分析工具，睇必須是受指定使用者群組的成員，如 *WebSphere Lombardi Edition Administration Guide* 中的**重要路徑管理**設定主題中所說明。依預設，此使用者群組為 `tw_process_owners`。

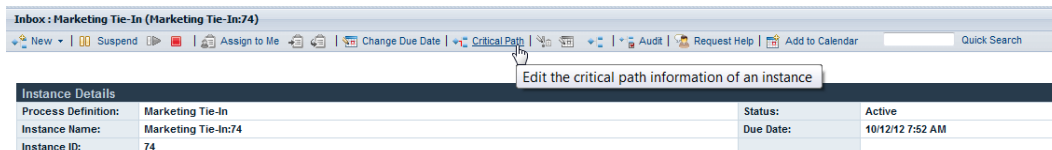
下表說明睇可以在 Lombardi Process Portal 中完成的重要路徑管理作業：

瞭解如何...	請參閱...
存取「重要路徑管理」功能	存取「重要路徑管理」功能
判定執行中的程序實例是否步入正軌	檢查推斷的到期日
變更重要路徑推斷	變更重要路徑推斷
根據推斷來變更程序實例到期日	變更程序實例到期日
變更個別作業或活動的優先順序、持續時間或到期日	變更活動的設定
對程序實例值進行大量變更	對程序實例值進行大量變更
儲存或回復對程序實例設定的變更	儲存或回復對程序實例值所做的變更
執行及使用重要路徑範例程序	執行重要路徑範例程序
匯出重要路徑資料至 Excel	匯出重要路徑資料至 Excel

存取「重要路徑管理」功能

若要存取程序實例的重要路徑分析工具，請執行下列動作：

1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要分析之程序實例的名稱。
2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的重要路徑，如下列影像中所示：



Lombardi Process Portal 即顯示重要路徑管理資訊以及所選實例的選項，如下列影像中所示：

使用「重要路徑管理」功能

Inbox: Marketing Tie-In (Marketing Tie-In/74) Critical Path Management

Projection: Passivate

Change Priorities, Durations and Due Dates directly in the Critical Path section below. Optionally, you may use Mass Updates to make changes to multiple values at the same time. When you are satisfied with your changes, click Save to commit them to the process instance.

Instance Details

Process Definition:	Marketing Tie-In	Current Due Date:	10/12/12 7:52 AM
Instance Name:	Marketing Tie-In/74	Update Due Date:	10/12/12 7:52 AM
Instance ID:	74	Projected Due Date:	10/28/10 12:00 AM
Status:	Active		

Mass Updates: Apply this change To these items Of type Update Values

Critical Path Management

Step	Owner	Updates	Priority	Duration	Due Date
Pre-Release					
Determine Cross-Promotion Plan	mtl Marketing	Normal	Normal	10 days	
Prepare Materials	lwr_admin	Normal	Normal	9 days left	10/28/10 12:00 AM
Post-Release					
Plan Post-Mortem	mtl Marketing	Normal	Normal	1 day	10/29/10 12:00 AM

Save Revert

檢查推斷的到期日

顯示執行中程序實例的重要路徑管理資訊時，介面的「實例詳細資料」區段中會顯示推斷的到期日。如果「推斷到期日」欄位中顯示的日期比「現行到期日」欄位中顯示的日期還晚，則現行實例將不會根據現行推斷來按排程完成。實例的預設推斷為「悲觀」。若要進一步瞭解可用的推斷類型，以及如何利用那些類型來改進分析，請參閱變更重要路徑推斷。

變更重要路徑推斷

有數個可用來完成程序的路徑 (route) 或路徑 (path)，以及完成每一個路徑所需的時間，此時間視使用者要花多久時間才能沿著路徑執行每一個作業而定。一般而言，重要路徑是要花最多時間才能完成的路徑。完成每一個路徑所需的時間是從路徑中作業的持續時間和到期日計算得來。

Lombardi Process Portal 中的「重要路徑管理」功能可讓睇識別程序中的不同路徑，以及使用下列推斷來分析將花費多久時間才能完成程序。若要變更目前執行中程序實例的推斷路徑，請從推斷下拉清單中選取下列其中一個選項：



如果商業程序定義 (BPD) 未包含任何決策，則整個處理程序只會有一條路徑，且三種推斷類型都會相同。當 BPD 包含一個以上的決策時，則整個處理程序可能計算出多條路徑。

推斷的路徑	說明	用來計算的資料
樂觀	當針對 BPD 可計算出一條以上的路徑時，需要最少時間量完成的路徑會是「樂觀」路徑。	最短路徑是使用每一個擱置活動的持續時間和到期日來計算。
悲觀	當針對 BPD 可計算出一條以上的路徑時，需要最多時間量完成的路徑（除了迴圈之外）會是「悲觀」路徑。	最長路徑是使用每一個擱置活動的持續時間和到期日來計算。
歷程	當針對 BPD 可計算出一條以上的路徑時，這是根據過去執行經驗最有可能採取的路徑。	執行歷程推斷需要程序已啟用自動追蹤，而且必須在程序的實例開始執行之前，已將追蹤定義傳送至「效能資料倉儲」。如需相關資訊，請參閱 <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> 中的 <i>Tracking Performance Data for the Optimizer</i> 。如果「效能資料倉儲」中不存在現行程序的資料，則歷程推斷無效。



活動的持續時間和到期日是根據程序作者在 Lombardi Authoring Environment 中所訂定的設定。如需相關資訊，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的對程序啟用重要路徑分析。

從推斷下拉清單中選取「歷程」時，右邊會出現另外一個歷程實務下拉清單，睇可以在其中選取要用來作為歷程推斷基礎的實務。下表列出預設實務。如果睇已建立其他的歷程分析實務或擁有其存取權（如 *Authoring Environment User Guide* 中的 *建立歷程分析實務* 或線上說明所說明），則那些實務也可供選取。

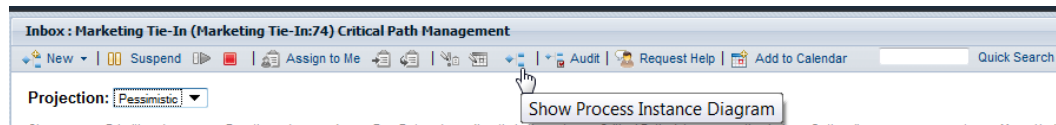
歷程推斷	說明
本週	使用在本週執行的程序實例之歷程資料執行分析。
前一季	使用在上一季執行的程序實例之歷程資料執行分析。
所有已完成的	使用此程序先前已完成的所有實例之歷程資料執行分析。
所有可用的	使用所有實例（包括目前執行中以及此程序已完成的所有實例）的歷程資料執行分析。
所有進行中的	使用此程序目前在執行中的實例之歷程資料執行分析。
今年	使用在今年執行中或完成的所有程序實例之歷程資料執行分析。
本季	使用在本季執行中或完成的所有程序實例之歷程資料執行分析。
去年	使用在去年執行的程序實例之歷程資料執行分析。
上個月	使用在上個月執行的程序實例之歷程資料執行分析。
這個月	使用在這個月執行中或完成的所有程序實例之歷程資料執行分析。
上週	使用在上週執行的程序實例之歷程資料執行分析。

變更推斷時，「實例詳細資料」區段中的「推斷到期日」會變更，以顯示在整個程序的持續時間，推斷路徑受到的影響。同時，「重要路徑管理」區段還會顯示與睇選取的推斷路徑相關的管制點、活動和作業。



如果因為沒有決策或其他閘道，以致 BPD 中只存在一個可能的路徑，則「樂觀」與「悲觀」的推斷相同。

若要檢視現行專案路徑的圖形表示法，請按一下工具列上的顯示程序實例圖按鈕，如下列影像中所示：



Lombardi Process Portal 會在 Flash 檢視器中顯示程序實例圖。執行中程序實例中的現行活動會以黃色強調顯示，而從現行活動到程序結束之推斷路徑的序列線則會以紫色強調顯示。此外，如果睇已在「重要路徑管理」區段中選取管制點或活動，該管制點或活動會以紫色強調顯示，並加上厚黑色邊框。

變更程序實例設定

在分析程序實例的推斷之後，睇可能想要變更特定的設定，如整體實例的到期日或個別活動的到期日。下列主題說明睇可以使用 Lombardi Process Portal 中的「重要路徑管理」功能對程序實例所進行的變更。

在開始下列作業之前：

- 睇必須存取 Lombardi Process Portal 中的「重要路徑管理」介面，如存取「重要路徑管理」功能中所說明。
- 睇應檢閱檢視管制點、活動和作業中的資訊，確定睇可以檢視睇所做的任何變更所導致的所有擱置更新。

變更程序實例到期日

在「重要路徑」介面的「實例詳細資料」區段中，睇可以變更程序實例的到期日（整個程序的結束日期），如下列步驟所說明：

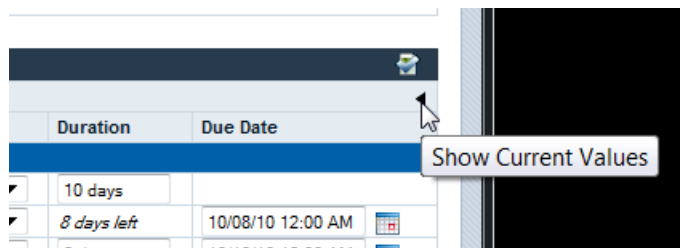
1. 在更新到期日欄位中輸入新的日期和時間。睇可以膜入日期和時間，或是按一下更新到期日欄位右邊的行事曆圖示，然後從行事曆中選取日期和時間。
2. 在「重要路徑管理」區段中檢閱對值的擱置變更。
3. 按一下儲存按鈕以確定變更。

變更活動的設定

在 Lombardi Process Portal 的「重要路徑管理」介面中，睇可以變更程序實例中的活動和作業的個別值（優先順序、持續時間、到期日），如下列步驟所述。

1. 直接在睇要更新的每一個欄位中膜入新的值。當睇在更新區段中變更值（如持續時間或到期日）時，欄位會成為黃色陰影，以指出它已經變更，但是尚未儲存（仍然可以回復）。

睇可以變更活動或作業的優先順序、持續時間和到期日。如果是到期日，睇可以膜入日期和時間，或是按一下到期日欄位右邊的行事曆圖示，然後從行事曆中選取日期和時間。如果睇需要回頭參照現行值，請按一下位於「重要路徑管理」區段右上方的指示器來顯示（或隱藏）現行值，如下列影像中所示：



2. 在變更區段中，檢閱對值的擱置變更。當睇變更活動或作用中作業的持續時間或到期日時，WebSphere Lombardi Edition 會更新所有受變更影響的後續活動和作業的持續時間和到期日。
3. 按一下儲存按鈕以確定變更。

對程序實例值進行大量變更

如果睇在執行程序實例的重要路徑分析時，想要同步變更數個值，可以使用大量更新中的設定來快速執行此動作。

1. 請從大量更新欄位中的下拉清單中選擇設定，以實作睇所要的變更。下表說明可用的設定：

如果睇選取...	則睇必須指定...	然後將更新套用至...	針對...
重設為現行值	睇想要將下列個值重設為現行值： <ul style="list-style-type: none"> • 持續時間 • 到期日 • 優先順序 	變更的值或是只有重要路徑值。	活動、作用中的作業，或活動和作用中的作業
減少持續時間 %	睇要減少持續時間的數值百分比	所有值、變更的值、未變更的值，或是只有重要路徑值	活動與作用中的作業
減少數量	睇要減少的設定（持續時間或到期日）以及數量的值。針對睇指定的值，持續時間或到期日會減少該	所有值、變更的值、未變更的值，或是只有重要路徑值	活動、作用中的作業，或活動和作用中的作業

如果睇選取...	則睇必須指定...	然後將更新套用至...	針對...
	數目的天數。比方說，如果指定 10，則持續時間或到期日會減少 10 天。		
增加持續時間 %	睇要增加持續時間的數值百分比	所有值、變更的值、未變更的值，或是只有重要路徑值	活動與作用中的作業
增加數量	睇要增加的設定（持續時間或到期日）以及數量的值。針對睇指定的值，持續時間或到期日會增加該數目的天數。比方說，如果指定 10，則持續時間或到期日會增加 10 天。	所有值、變更的值、未變更的值，或是只有重要路徑值	活動、作用中的作業，或活動和作用中的作業
設定值	睇要變更的設定（持續時間、到期日或優先順序）以及該設定的值。 如果是持續時間和到期日、睇可以指定天數。如果睇僅指定一個值，則持續時間或到期日會設為該數目的天數。比方說，如果僅指定 10，則持續時間或到期日會設為 10 天。 如果是優先順序，睇可以從下拉清單中選擇新的優先順序。	所有值、變更的值、未變更的值，或是只有重要路徑值	活動、作用中的作業，或活動和作用中的作業

2. 按一下更新值按鈕。系統即根據選擇的設定套用變更。睇可以在介面的「重要路徑管理」區段中查看變更。
3. 在「重要路徑管理」區段中檢閱對值的擱置變更。每一個更新值的欄位都會成為黃色陰影，以指出它已經變更，但是尚未儲存。當睇變更活動或作業的持續時間或到期日時，WebSphere Lombardi Edition 會據此更新所有受變更影響的後續活動和作業的持續時間和到期日。
4. 按一下儲存以確定變更。

儲存或回復對程序實例值所做的變更

當睇變更某個值（如優先順序、持續時間或到期日）時，每一個受影響的欄位都會成為黃色陰影，以指出它已經變更，但是尚未儲存。當擱置變更以黃色強調顯示時，睇可以選擇儲存它或回復它。



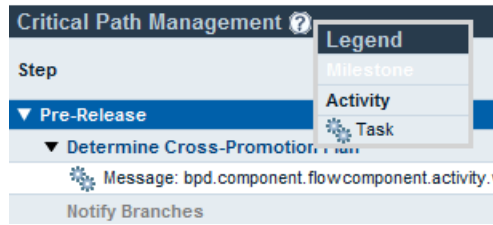
如果睇具有擱置變更，則若是變更重要路徑推斷，系統會回復它們。如果睇需要變更推斷，請在變更程序實例值之前或是已儲存變更之後執行此動作。

按一下回復按鈕可以回復（復原）擱置變更。當睇按一下儲存按鈕時，會確定所有的擱置變更，將無法再回復。

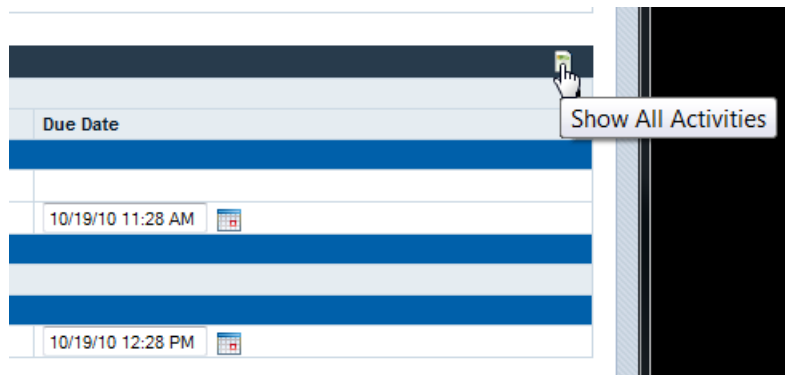
檢視管制點、活動和作業

「重要路徑管理」介面會顯示所選程序實例之活動及作業的值（優先順序、持續時間和到期日）。睇可以按一下介面的「重要路徑管理」區段旁邊的問號圖示來檢視或隱藏圖註，其提供識別現行實例中項目的索引

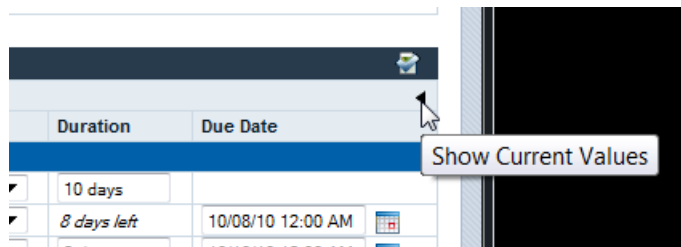
膜，如下列影像所示。每一個管制點可能包含一或多個活動，同時每一個活動可能顯示一或多個產生的作業。



在前一個影像中，睇可以看到系統根據管制點來編排活動。睇可以按一下每一個管制點名稱旁邊的指示器，來檢視或隱藏管制點中的活動或作業。同樣地，睇也可以按一下活動名稱旁邊的指示器，來檢視或隱藏活動所產生的作業（BPD 中的活動會在該 BPD 的執行中實例中產生作業）。依預設，非重要活動會變成灰色並隱藏，而重要活動在預設情況下則會以粗體字類型出現並顯示。若要顯示（或隱藏）非重要活動，請按一下位於「重要路徑管理」區段右上方的頁面圖示，如下列影像中所示：



在「重要路徑管理」區段中編輯活動及作業的持續時間和到期日時，依預設會隱藏活動及作業之持續時間和到期日的現行值。如果睇正在變更值，但是需要回頭參照現行值，請按一下位於「重要路徑管理」區段右上方的指示器來顯示（或隱藏）現行值，如下列影像中所示：



執行重要路徑範例程序

WebSphere Lombardi Edition 包含一個稱為「相關產品行銷」的範例程序，可用來試用重要路徑分析功能。睇必須先完成下列作業，然後才能在 Lombardi Process Portal 中執行範例程序，接著再分析程序步驟：

作業	請參閱...
匯入範例程序應用程式： [Lombardi_home]\imports\critical-path-sample.twx	Lombardi Authoring Environment User Guide 中的從 Process Center Console 匯入及匯出程序應用程式

作業	請參閱...
使用「相關產品行銷」BPD 的揭露以啟動設定，讓 Process Portal 使用者能夠執行範例 BPD	Lombardi Authoring Environment User Guide 中的揭露 BPD
確定已啟用「容許重要路徑管理」選項	Lombardi Authoring Environment User Guide 中的啟用重要路徑管理選項

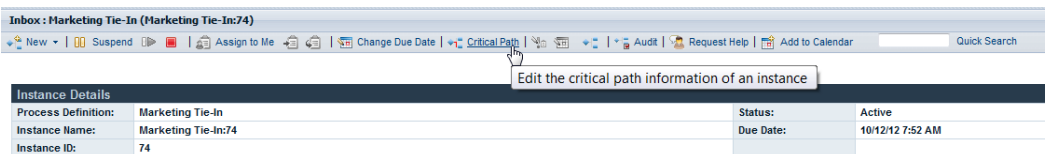
若要「相關產品行銷」範例程序，請執行下列動作：

1. 啟動「相關產品行銷」程序，如[啟動新程序](#)中所說明。



若要啟動範例程序，睇必須是 Lombardi Authoring Environment 中「相關產品行銷」程序揭露（揭露以啟動設定）之對象群組的成員。

2. 當 Lombardi Coach 開啟時，關閉離開 Coach，然後重新整理 Web 瀏覽器。
3. 在「信箱」中，睇可以看到「相關產品行銷」程序的執行中實例。按一下實例名稱。
4. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的重要路徑，如下列影像中所示：



5. 探索[使用「重要路徑管理」功能](#)中所述的每一個選項。

「相關產品行銷」程序定義包含三個用於實施產品行銷計劃的管制點：

- 發行前
- 發行當週
- 發行後



若要查看所有的管制點，睇可能必須按一下位於「重要路徑管理」區段右上角的頁面圖示，如[檢視管制點、活動和作業](#)中所說明。

「相關產品行銷」程序圖包含下列重要路徑：



- 悲觀路徑：此路徑從「決定跨促銷計劃」活動開始，然後流經「複雜計劃？」決策途徑、「準備資料」活動以及「計劃事後剖析」活動。
- 樂觀路徑：此路徑從「決定跨促銷計劃」活動開始，然後流經「複雜計劃？」決策途徑。但是它採用不同的路徑到「通知分支」活動，然後分開，接著是「分析需求影響」活動、「實作簡式全國計劃」活動、「回復價格（固定）」活動、結合，然後是「計劃事後剖析」活動。

重要的是要注意，計算推斷的路徑時，整體期間（從現行位置到達執行中程序結束所需的時間）是最重要的因素。樂觀路徑並不一定是活動最少的路徑，而悲觀路徑也不一定是活動最多的路徑。

匯出重要路徑資料至 Excel

睇可以從 Lombardi Process Portal 中的「重要路徑管理」介面匯出原始重要路徑資料到 Microsoft Excel .csv 檔案，如下列步驟所說明：

1. 按一下位於「實例詳細資料」區段右上方的匯出選項，如下列影像中所示：

Instance Details				 Export
Process Definition:	Marketing Tie-In	Current Due Date:	10/12/12 7:52 AM	
Instance Name:	Marketing Tie-In:74	Update Due Date:	10/12/12 7:52 AM	
Instance ID:	74	Projected Due Date:	10/29/10 12:00 AM	
Status:	Active			

2. 當 Web 瀏覽器提示睇時，請指定 .csv 檔案的名稱，然後按一下儲存按鈕。
3. 在 Microsoft Excel 中開啟 .csv 檔案來檢視匯出的資料。 .csv 檔案包含來自介面的「實例詳細資料」和「重要路徑管理」區段中的原始資料。

自訂和維護 Lombardi Process Portal

睇可以用數種方式來配置 Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition 以符合睇使用者和環境的需求。請參閱下列主題，以進一步瞭解配置和維護 Lombardi Process Portal 的相關資訊：

瞭解如何...	請參閱...
限制只有特定的 Lombardi 群組可以存取某些 Process Portal 功能。	限制存取 Process Portal 功能
使用在 Lombardi Authoring Environment 中所建立的服務來建立自訂頁面。	建立自訂的 Process Portal 網頁
檢視對程序實例中的所追蹤變數所做的歷程變更。	審核程序資料
變更 Process Portal 一般喜好設定。	變更喜好設定
針對每一位使用者的語言環境自訂 Process Portal 語言設定。	設定 Process Portal 語言
啟用自動登入（「單一登入」）至 Process Portal。	在 Process Portal 中使用整合鑑別
自訂 Lombardi Process Portal 的外觀。	自訂 Lombardi Process Portal 的外觀與操作方式

限制存取 Process Portal 功能

如果睇要限制存取 Lombardi Process Portal 中的特定功能，Lombardi 管理者可以編輯預設配置設定。



變更 Lombardi 配置設定時，睇不應變更每一個個別配置縱中的預設值。反之，睇應新增要變更至 100Custom.xml 縱的配置縱區段。Lombardi 會將睇在 100Custom.xml 縱中所做的變更與原始配置合併，改寫預設值。藉由將配置更新項目併入單一縱案 (100Custom.xml) 中，睇可以確保能夠在升級 Lombardi 時輕易保留這些設定。如果睇是在開發環境中使用 Lombardi Process Center Server，可以存取位於 [Lombardi_home]/process-center/config 的這個縱案。如果睇是在安裝 Lombardi Process Server 的執行時期環境中工作，可以存取位於 [Lombardi_home]/process-server/config 的這個縱案。

99Local.xml Lombardi 配置縱包括一些配置設定，可讓睇將某些 Process Portal 功能（例如變更程序實例和作業的到期日）限制為只有特定的 Lombardi 安全群組可以存取。如果睇是在開發環境中使用 Lombardi Process Center Server，可以存取位於 [Lombardi_home]/process-center/config/system 的這個縱案。如果是在其中安裝 Lombardi Process Server 的執行時期環境中工作，可以存取位於 [Lombardi_home]/process-server/config/system 的這個縱案。

99Local.xml 縱的 <default-action-policy> 區段可讓睇限制 Process Portal 功能的存取權，方法為在睇要限制的動作類型中加入 <role>[security_group_name]</role>，如下列範例所示。



睇指定的群組必須是 Lombardi 安全群組。如果要進一步瞭解如何建立和維護 Lombardi 安全群組，請參閱 *Lombardi Administration Guide* 中的 *Creating and maintaining groups*。

```
<action type="ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE">
  <role>project_managers</role>
</action>
```

下列步驟說明如何在 100Custom.xml 中進行此配置變更，而無需修改 99Local.xml：

1. 停止 Lombardi Process Server 或 Process Center Server。
2. 在文字編輯器中開啟 99Local.xml 和 100Custom.xml 縱。

- 將入口網站預設動作原則區段從 99Local.xml 複製到 100Custom.xml。
- 針對睇要限制的每一個動作，將 <role> 元素的值設為適當的群組名稱，如下列範例所示。



睇指定的群組必須是 Lombardi 安全群組。如果要進一步瞭解如何建立和維護 Lombardi 安全群組，請參閱 *Lombardi Administration Guide* 中的 *Creating and maintaining groups*。

```
<portal>
  <default-action-policy>
    <action type="ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE" merge="replace">
      <role>project_managers</role>
    </action>
  </default-action-policy>
</portal>
```

- 儲存變更。
- 啟動 Lombardi Process Server 或 Process Center Server。

下表列出的是睇可以使用 99Local.xml 中的配置設定來限制存取的功能。依預設，部分的功能受限為 tw_admins 群組。

功能	說明	預設安全群組
ACTION_ABORT_INSTANCE	永久終止程序實例，如 終止程序實例 中所說明。	tw_admins
ACTION_SUSPEND_INSTANCE	暫時取消啟動程序實例，如 暫停程序實例 中所說明。	tw_admins
ACTION_RESUME_INSTANCE	回復暫停的程序實例，如 回復暫停的程序實例 中所說明。	tw_admins
ACTION_ADD_COMMENT	新增註解至程序實例，如 新增註解至程序實例 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_ADD_HELP_REQUEST	向程序實例或其相關作業上的其他程序參與者要求說明，如 建立說明要求 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_RESPOND_HELP_REQUEST	回應來自其他程序參與者的說明要求，如 檢視說明要求 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_ASSIGN_TASK	指派作業給睇自己，以便只有睇可以執行該作業，如 指派作業給睇自己 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_ASSIGN_AND_RUN_TASK	執行目前指派給睇為所屬成員之群組的作業。該作業會自動指派給睇。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_REASSIGN_TASK	指派作業給該作業先前被指派到的群組，如 重新指派作業給先前指派的群組 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE	指派作業給不同的使用者或群組，如 指派作業給使用者或群組 中所說明。	無；依預設可供所有使用者使用
ACTION_CHANGE_TASK_DUEDATE	變更作業的到期日，如 變更作業的到期日 中所說明。	tw_admins
ACTION_CHANGE_INSTANCE_DUEDATE	變更程序實例的到期日，如 變更程序實例的到期日 中所說明。	tw_admins
ACTION_CHANGE_TASK_PRIORITY	視需要變更作業的優先順序以提升或降低作業，如 變更作業的優先順序 中所說明。	tw_admins
ACTION_MOVE_TOKEN	將程序實例的執行晉升到 BPD 中的下一步。	tw_admins

功能	說明	預設安全群組
ACTION_INJECT_TOKEN	起始特定事件，如 啟動特定程序 中所說明。	tw_admins
ACTION_VIEW_PROCESS_DIAGRAM	檢視程序圖，並查看目前針對「信箱」中的每一個程序實例所執行的步驟，如 檢視程序進度 中所說明。	tw_admins
ACTION_VIEW_PROCESS_AUDIT	檢視關於程序變數的歷程資料，如 審核程序資料 中所說明。	tw_admins

建立自訂的 Process Portal 網頁

開發人員在 Lombardi Authoring Environment 的 Designer 中所建立的人力服務可以揭露為自訂的 Process Portal 頁面。如果要進一步瞭解人力服務，以及如何適當地揭露它們，使它們作為 Lombardi Process Portal 中的「專案頁面」提供使用，請參閱 *Lombardi Authoring Environment User Guide* 中的下列主題或線上說明：

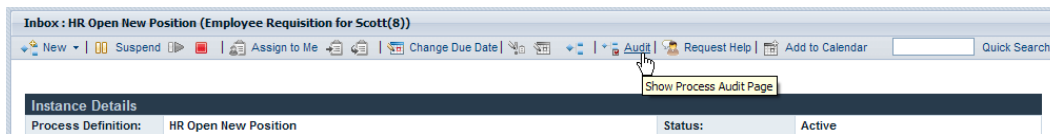
- 建立服務
- 建置人力服務
- 揭露人力服務

「我的專案」種類之下的所選參與者群組成員可以使用揭露為「專案頁面」的人力服務。自訂專案頁面的名稱與揭露的服務名稱相同。

審核程序資料

在 Lombardi Process Portal 中，睇可以審核程序實例的商業資料。在開始之前，請瞭解下列事項：

- 只限 99Local.xml 裡的區段 `<action type="ACTION_VIEW_PROCESS_AUDIT">` 中所定義的安全群組可以審核程序資料。預設群組為 tw_admins。如相關資訊，請參閱 [限制存取 Process Portal 功能](#)。
 - 睇只能審核那些已配置為要在 Lombardi Authoring Environment 的 Designer 中追蹤的變數。如果要配置追蹤，請在 Designer 中開啟 BPD，然後跳至變數標籤。選取睇要審核的每一個變數，然後勾選效能追蹤之下的追蹤此欄位勾選框。
1. 從我的作業 > 信箱中，按一下睇要審核其資料的程序實例名稱。
 2. 從程序實例詳細資料頁面中，按一下工具列上的審核，如下列影像中所示：



3. 睇可以從下拉清單中選取商業變數，如下列影像中所示：

Business Variables Audit					
Variable Name	Who	When	Old Value	New Value	Step
NODE_ID	System				Start
	tw_admin	10/20/09 7:37 PM	2	3	Enhance
	System	10/20/09 7:37 PM	3	4	Track
	System	10/20/09 7:37 PM	4	5	End
	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Miami	Enhance

4. 這時即出現已追蹤的程序變數清單，其中顯示每一個變數的歷程變更。在審核報告中，睇可以查看誰進行變更、變更的時間、新值和舊值，以及程序中發生變更的步驟或活動，如下列影像中所示：

Business Variables Audit					
Variable Name	Who	When	Old Value	New Value	Step
rhibranch	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Miami	Enhance
rhidistrict	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		NorthEast	Enhance
rhidivision	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Accountemps	Enhance
rhiregion	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Florida	Enhance
rhizone	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		US	Enhance
temperature	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Cold	Enhance

變更喜好設定

如果要在 Lombardi Process Portal 中變更喜好設定，請執行下列動作：

- 按一下入口網站右上角的喜好設定鏈結。
- 如果要變更電子郵件位址，請在電子郵件位址欄位中輸入新的電子郵件位址。
- 如果要在每次傳送作業時接收電子郵件，請勾選傳送作業時接收電子郵件選項。
- 如果要變更介面語言，請參閱設定 [Process Portal 語言](#)。
- 如果要在執行作業並將它自動指派給睇自己時顯示確認視窗，請勾選在指派及執行時顯示確認視窗選項。
- 按一下儲存變更按鈕。喜好設定頁面即重新整理，顯示睇的新設定。

設定 Process Portal 語言

如果要指定 Lombardi Process Portal 的偏好語言，請執行下列動作：

- 按一下入口網站右上角的喜好設定鏈結。
- 從介面語言清單框中，選取睇偏好的語言。

在 WebSphere Lombardi 安裝期間所選取的語言套件會建立此清單中可用的語言。

所選取的語言環境喜好設定會套用至目前登入的使用者。由相同環境中的相同使用者所啟動的每一個 Lombardi 介面都會使用此喜好設定。

- 按一下儲存變更按鈕。每當睇登入 Process Portal 時，所有的元素都會以睇選擇的語言顯示。

在 Process Portal 中使用整合鑑別

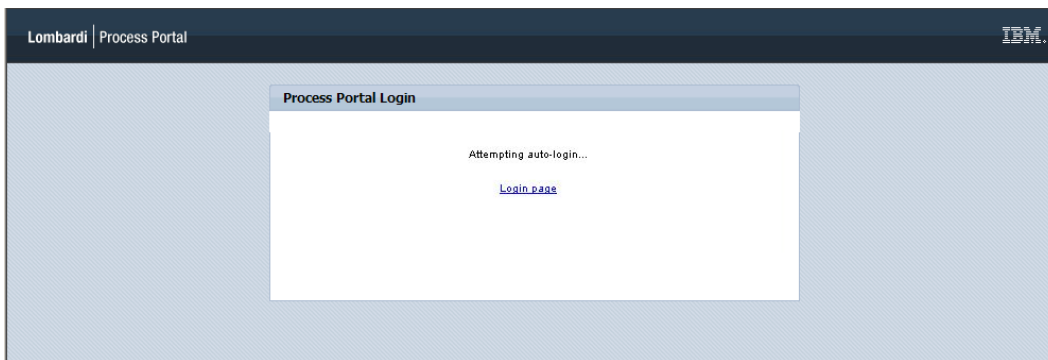
Lombardi 支援自動登入（經常又稱為單一登入或 SSO），其藉由使用現行 Windows 使用者的認證來向 Lombardi 鑑別，而降低配置負荷及簡化鑑別程序。這可讓 Lombardi 使用者自動登入 Lombardi Process Portal。



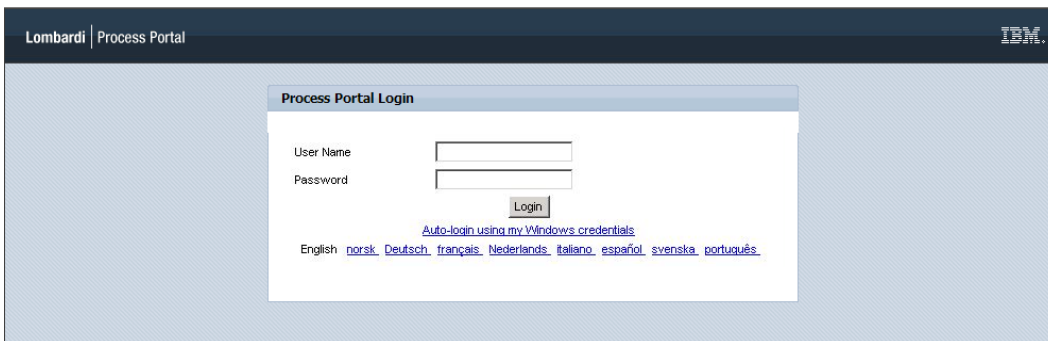
若要依本主題中的說明來自動登入 Lombardi Process Portal，則必須適當配置單一登入。如需指示，請參閱適用於睇環境的「WebSphere Lombardi Edition 安裝與配置手冊」。

在 Lombardi Process Portal 中搭配使用「整合鑑別」與 Internet Explorer 時：

- 啟動 Process Portal 時不需要登入。當睇開啟 Process Portal 時，會短暫出現一個蹦現視窗。



- 登出 Process Portal 時，睇可以按一下使用我的 **Windows** 認證自動登入鏈結以重新登入。



如果睇使用的是 Internet Explorer 以外的瀏覽器，則睇將看不到這些畫面。

自訂 Lombardi Process Portal 的外觀與操作方式

Lombardi Process Portal 的設計受一起群組在外觀中的「階式樣式表 (CSS)」所控制。如果睇想要變更 Lombardi Process Portal 的外觀與操作方式來反映公司身分識別，可以建立及使用自訂外觀。

請遵循下列步驟來將自訂外觀套用為預設外觀：

1. 製作現有 portal.war 的備份副本，然後關閉 Lombardi 伺服器。portal.war 位於 [Lombardi_home] / [process-center|process-server] / portal-app 目錄中。

2. 在 `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/portal.war/skins/Leapfrog` 中找出預設外觀。



先前的預設外觀在 Default 和 Gray 目錄的

`[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/portal.war/skins` 中提供使用。

3. 製作 Leapfrog 目錄的副本。
4. 視需要在複製的目錄內自訂影像和 CSS 檔案。



確保原始 Leapfrog 外觀目錄保持不變，並且只在副本中進行變更。

5. 儲存對 CSS 檔案和影像所做的變更。
6. 將 `portal-theme` 標籤從 `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/config/system/99Local.xml` 複製到 `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/config/100Custom.xml` 檔案。

7. 變更 `portal-theme` 標籤以符合包含新自訂外觀的目錄名稱，然後儲存變更。

比方說，如果睇只是想要變更為前一個預設外觀，可以如下設定標籤：

```
<portal-theme>Default</portal-theme>
```

8. 執行 `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/redeploy-portal [.cmd 或 .sh]`
9. 按照[啟動 Lombardi Process Portal](#)中的說明，重新啟動 Lombardi 伺服器並啟動 Lombardi Process Portal，以查看新的設計。

注意事項和商標

注意事項

本資訊係針對 IBM 在美國所提供之產品與服務所開發；而在其他國家中，IBM 不見得有提供本文所提及之各項產品、服務或功能。請洽詢當地的 IBM 業務代表，以取得當地目前提供的產品和服務之相關資訊。本文件在提及 IBM 的產品、程式或服務時，不表示或暗示只能使用 IBM 的產品、程式或服務。只要未侵犯 IBM 之智慧財產權，任何功能相當之產品、程式或服務皆可取代 IBM 之產品、程式或服務。不過，任何非 IBM 之產品、程式或服務，使用者必須自行負責作業之評估和驗證責任。

本文件所說明之主題內容，IBM 可能擁有其專利或專利申請案。提供本文件不代表提供這些專利的授權。睇可以書面提出授權查詢，來函請寄到：

*IBM Director of Licensing
IBM Corporation
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.*

如果是有關雙位元組 (DBCS) 資訊的授權查詢，請洽詢所在國的 IBM 智慧財產部門，或書面提出授權查詢，來函請寄到：

*IBM World Trade Asia Corporation
Licensing
2-31 Roppongi 3-chome, Minato-ku
Tokyo 106-0032, Japan*

下列段落若與該國之法律條款抵觸，即視為不適用：

INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION 僅以「現狀」提供此出版品，而不提供任何明示或默示之保證，包括且不限於任何可商用性及符合特定效用之默示保證。有些地區在特定交易上，不允許排除明示或暗示的保證，因此，這項聲明不一定適合睇。

本資訊中可能會有技術上或排版印刷上的訛誤。因此，IBM 會定期修訂；並將修訂後的內容納入新版中。IBM 隨時會改進及/或變更本出版品所提及的產品及/或程式，不另行通知。

本資訊中任何對非 IBM 網站的敘述僅供參考，IBM 對該網站並不提供保證。這些網站所提供的資料不是 IBM 本產品的資料內容，如果要使用這些網站的資料，睇必須自行承擔風險。

IBM 得以各種 IBM 認為適當的方式使用或散布 貴客戶提供的任何資訊，而無需對 貴客戶負責。

如果本程式之獲授權人為了 (i) 在個別建立的程式和其他程式（包括本程式）之間交換資訊，以及 (ii) 相互使用所交換的資訊，因而需要相關的資訊，請洽詢：

*Intellectual Property Dept. for WebSphere Software
IBM Corporation
3600 Steeles Ave. East
Markham, Ontario
Canada L3R 9Z7*

上述資料之取得有其特殊要件，在某些情況下必須付費方得使用。

IBM 基於雙方之 IBM 國際程式授權合約（或任何同等合約）條款，提供本文件所提及的授權程式與其所有適用的授權資料。

本文件中所含的任何效能資料是在控制環境中得出。因此，在其他作業環境中獲得的結果可能有明顯的差異。在開發層次的系統上可能有做過一些測量，但不保證這些測量在市面上普遍發行的系統上有相同的結果。再者，有些測定可能是透過推測方式來評估。實際結果可能不同。本文件的使用者應驗證其特定環境適用的資料。

本書所提及之非 IBM 產品資訊，取自產品的供應商，或其發出的聲明或其他公開管道。IBM 並未測試過這些產品，也無法確認這些非 IBM 產品的執行效能、相容性或任何對產品的其他主張是否完全無誤。有關非 IBM 產品的性能問題應直接洽詢該產品供應商。

所有關於 IBM 未來方針或目的之聲明，隨時可能更改或撤銷，不必另行通知，且僅代表目標與主旨。

本資訊含有日常商業運作所用之資料和報告範例。為了盡可能地加以完整說明，範例中含有個人、公司、品牌及產品名稱。所有這些名稱全為虛構，任何與實際商場企業使用的名稱及地址類似之處，純屬巧合。

著作權：

本資訊含有原始語言之範例應用程式，用以說明各作業平台中之程式設計技術。貴客戶可以為了研發、使用、銷售或散布符合範例應用程式所適用的作業平台之應用程式介面的應用程式，以任何形式複製、修改及散布這些範例程式，不必向 IBM 付費。這些範例並未在所有情況下完整測試。因此，IBM 不保證或暗示這些程式的可靠性、有用性或功能。

這些範例程式或任何衍生成果的每份複本或任何部分，都必須依照下列方式併入著作權聲明：

© (your company name) (year). Portions of this code are derived from IBM Corp. Sample Programs.

© Copyright IBM Corp. `_enter the year or years_`. All rights reserved.

若貴客戶正在閱讀本項資訊的電子版，可能不會有照片和彩色說明。

商標和服務標誌

IBM、IBM 標誌及 `ibm.com` 是 International Business Machines Corporation 在美國及/或其他國家或地區的商標或註冊商標。如果這些和其他諸如 IBM 之已註冊為商標的條款在本資訊中第一次出現時與商標符號（® 或™）一併加以標記，則這些符號表示在本資訊發給時由 IBM 擁有的美國註冊登記或普通法商標。這些商標也可能是其他國家中的註冊登記或普通法商標。現行 IBM 商標清單可在 "Copyright and trademark information" 網頁取得，網址為 <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>。

Linux 係 Linus Torvalds 在美國及/或其他國家或地區的註冊商標。

Microsoft 及 Windows 是 Microsoft Corporation 在美國及/或其他國家或地區的商標。

UNIX 是 The Open Group 在美國及其他國家或地區的註冊商標。

Java 和所有以 Java 為基礎的商標是 Sun Microsystems, Inc. 在美國及/或其他國家或地區的商標或註冊商標。

其他公司、產品或服務名稱，可能為第三者之商標或服務標誌。