

SAP ArchiveLink

Prerequisiti

Prerequisiti Operating System:

- Microsoft Windows 2000 Server (con Internet Information Server), o Microsoft Windows 2000 Advanced Server (con Internet Information Server)
- Microsoft Windows NT Server Release 4.0, Service Pack 4, con Internet Information Server 4.0 Windows NT Server Option Pack with the following installation profile:

Prerequisiti SAP:

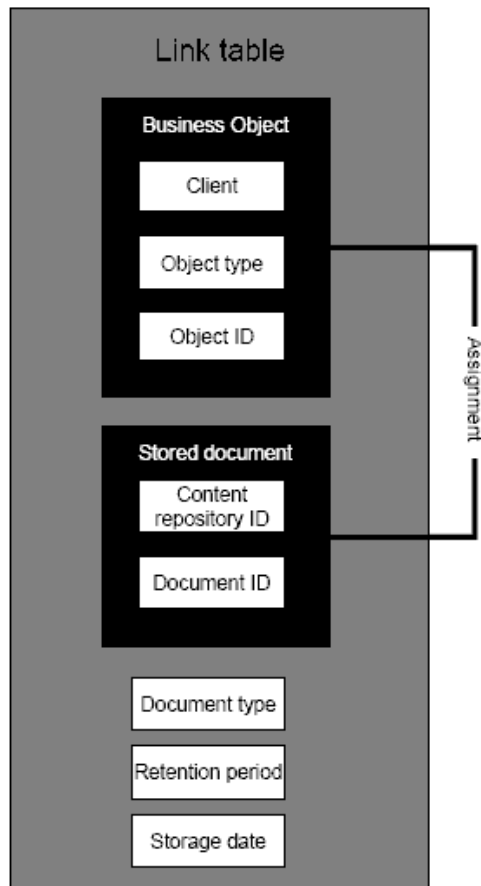
Per SAP Content Server: SAP System Release 4.5B o superiore.

Per SAP Cache Server: SAP System Release 4.6B o KW dalla 4.0 SP3, con l'ultimo support package
Usare la versione 7.2 del SAP DB o versioni successive.

Modalità di mappatura dei documenti

Esistono due modalità di mappatura tra documenti sap e documenti archiviati:

- **Bar code**
- **Link table:** Client, Object type, Object id, ecc...



Customizing di base

Definire repositories dei contenuti

I repository del contenuto sono unità logiche facenti parte del sistema di archiviazione. In un sistema di archiviazione possono esistere più di un repository del contenuto per suddividere, ad esempio, le informazioni archiviate secondo criteri tematici o fisici.

Requisiti

Il proprio sistema di archiviazione deve essere collegato all'interfaccia ArchiveLink SAP 4.5 oppure all'interfaccia del content server HTTP.

Se si utilizza un sistema di archiviazione RFC, è necessario aggiornare una destinazione RFC per ogni server.

Attività

Selezionare l'amministrazione completa. Nell'amministrazione completa sono visualizzati più campi rispetto all'amministrazione semplice.

Inserire i seguenti dati:

- repository del contenuto

numero identificativo a due cifre indicante il repository

- descrizione

spiegazione relativa al repository del contenuto

- Area documenti

Non è necessario alcun inserimento

- Tipo di archiviazione

Specificare il tipo di archiviazione del proprio sistema. Sono previste le seguenti opzioni:

- HTTP content server

Si tratta del tipo di archiviazione consigliato dalla SAP. Se viene selezionato questo tipo di archiviazione, è necessario inviare al sistema di archiviazione il certificato di sistema SAP. Questa funzione può essere eseguita per mezzo dell'icona *Inviare certificato*. L'invio dei certificati è sempre necessario se si desidera lavorare con URL firmati. Una volta che il certificato è stato inviato al content server, è necessario attivarlo prima di poter effettivamente utilizzare il content server e archiviare documenti.

- Database R/3
- Archivio struttura
- Archivio RFC

Per inviare informazioni dal sistema SAP al sistema di archiviazione RFC è possibile utilizzare l'icona *Inviare informazioni a RFC*.

Se viene selezionata l'icona *Testare collegamento* o *Controllare*, il sistema esegue un test sul collegamento al repository del contenuto.

I rimanenti campi input ed i relativi help valori dipendono dal tipo di archiviazione.

- registro

Nome di un registro creato dall'utente nell'attività di customizing *Customizing comunicazione front-end* -> *Aggiornamento registro*. Un registro può essere utilizzato per uno o più repository del contenuto.

Nota: Alimentare questo campo solo se si intende utilizzare un tipo di comunicazione front-end diverso dallo standard. Per ulteriori informazioni sulla parametrizzazione standard, consultare la libreria SAP alla voce *SAP Web Application Server* -> *Servizi base* -> *ArchiveLink* -> *Customizing comunicazione front-end*.

- Numero versione

Numero di versione dell'interfaccia ArchiveLink installata.

- HTTP server: Porta (solo per content server HTTP)

Indirizzo del content server HTTP con la relativa porta.

- HTTP script (solo per content server HTTP)

Programma del content server utilizzato per l'elaborazione della comunicazione.

- Destinazione RFC (solo per archivio RFC)

Destinazione RFC per il content server.

- Percorso di base

Directory nella quale il sistema di archiviazione colloca i file da archiviare.

- Dispositivo output

Dispositivo di output utilizzato dallo spool per ottenere le liste di stampa ed i file archivio (vedi *Customizing liste stampa -> Amministrazione spool*).

Elaborare tipi di documento

Attività IMG di aggiornamento della categoria di documento. La categoria di documento è il formato tecnico del tipo del documento (ad es. PDF, ALF, DOC) ed è necessario per l'aggiornamento del tipo di documento.

Parametrizzazione standard

La SAP fornisce i tipi di documento standard.

Attività

Inserire la nuova categoria di documento, una descrizione breve e il tipo MIME.

Elaborare tipi di documento

Attività di customizing di aggiornamento delle categorie di documento. La categoria di documento raggruppa documenti dello stesso tipo in un unico gruppo (esempio: *Fattura in entrata senza controllo fattura*).

La categoria di documento ha una funzione di controllo nel processo di archiviazione poiché nel quadro del customizing per gli scenari di archiviazione viene eseguita una parametrizzazione in relazione alla

categoria di documento. Ad ogni documento deve essere attribuito una categoria prima della sua archiviazione in modo tale che venga lanciata l'elaborazione corretta.

Esempio

Parametrizzazione standard

La SAP consegna le categorie di documento standard.

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Nome della categoria di documento

Per le nuove categorie di documento sono previsti i nomi Y* e Z*. La SAP consiglia di integrare la sigla componente e I (per incoming) oppure O (per outgoing) nei nomi.

- Definizione estesa
- Tipo documento

Il tipo documento deve essere creato nell'attività customizing *Tipi documento*

Ogni categoria di documento riporta un unico tipo di documento. Ad un tipo di documento può essere attribuito un numero qualsiasi di categorie documento.

Altre note

L'indicatore *Stato* non ha alcun significato nell'ambito di ArchiveLink.

Elaborare collegamenti

In questa attività di customizing è previsto il collegamento di un tipo di documento ad un tipo di oggetto, ad un content repository e ad una tabella di collegamenti. Questa operazione determinerà sui documenti di questo tipo i seguenti effetti:

- I documenti potranno essere collegati esclusivamente alle istanze del tipo di oggetto commerciale specificato.
- L'inserimento del collegamento viene incluso nella tabella collegamenti specificata.
- I documenti verranno sempre memorizzati nel content repository specificata.

Parametrizzazione standard

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Tipo di oggetto:

Tipo di oggetto commerciale che esiste nella repository degli oggetti commerciali (transazione SWO3).

Un tipo di oggetto può essere utilizzato per svariati tipi di documento.

- Tipo di documento:

Nome di un tipo di documento specificato nell'attività di customizing *Tipi di documento*.

- Stato

X: Il sistema di memorizzazione è attivo.

Blank: Il sistema di memorizzazione non è attivo.

- ID del Content repository

Numero identificativo di due cifre già inserito nell'attività di customizing *Aggiornare Content Repositories*.

- Tabella collegamenti

Nome della tabella nella quale ArchiveLink deve includere gli inserimenti dei collegamenti tra i documenti memorizzati ed i documenti di applicazione corrispondenti.

La SAP fornisce le seguenti tabelle di collegamenti:

TOA01, TOA02, TOA03 (tabelle di collegamenti generali),

TOAHR (solo per i documenti del componente applicativo SAP HR), e

TOADL (solo per le liste di stampa).

In alternativa, è possibile definire delle tabelle collegamenti personalizzate. A tale scopo, è necessario avviare la relativa attività di customizing, nella quale viene inoltre fornita una descrizione delle tabelle fornite dalla SAP.

- Periodo di conservazione

Numero di mesi durante i quali l'inserimento relativo al documento memorizzato rimane nella tabella collegamenti prima di essere eliminato.

Controllare customizing di base

In questa transazione viene eseguito un controllo delle parametrizzazioni customizing del customizing di base e vengono visualizzati i risultati di questo controllo.

Attività

Viene visualizzata una lista con informazioni relative agli inserimenti errati:

- Sistemi di archiviazione
- Categorie del documento
- Categorie del documento Workflow
- Collegamenti
- Parametrazioni

Facendo clic sul relativo testo errore si accede alla transazione corrispondente dove è possibile eseguire le correzioni.

Customizing: documenti in uscita

Elaborare tipi di documento

Attività di customizing di aggiornamento delle categorie di documento. La categoria di documento raggruppa documenti dello stesso tipo in un unico gruppo (esempio: *Fattura in entrata senza controllo fattura*).

La categoria di documento ha una funzione di controllo nel processo di archiviazione poiché nel quadro del customizing per gli scenari di archiviazione viene eseguita una parametrizzazione in relazione alla categoria di documento. Ad ogni documento deve essere attribuito una categoria prima della sua archiviazione in modo tale che venga lanciata l'elaborazione corretta.

Esempio

Parametrizzazione standard

La SAP consegna le categorie di documento standard.

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Nome della categoria di documento

Per le nuove categorie di documento sono previsti i nomi Y* e Z*. La SAP consiglia di integrare la sigla componente e I (per incoming) oppure O (per outgoing) nei nomi.

- Definizione estesa
- Tipo documento

Il tipo documento deve essere creato nell'attività customizing *Tipi documento*

Ogni categoria di documento riporta un unico tipo di documento. Ad un tipo di documento può essere attribuito un numero qualsiasi di categorie documento.

Altre note

L'indicatore *Stato* non ha alcun significato nell'ambito di ArchiveLink.

Elaborare collegamenti

In questa attività di customizing è previsto il collegamento di un tipo di documento ad un tipo di oggetto, ad un content repository e ad una tabella di collegamenti. Questa operazione determinerà sui documenti di questo tipo i seguenti effetti:

- I documenti potranno essere collegati esclusivamente alle istanze del tipo di oggetto commerciale specificato.
- L'inserimento del collegamento viene incluso nella tabella collegamenti specificata.
- I documenti verranno sempre memorizzati nel content repository specificata.

Parametrizzazione standard

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Tipo di oggetto:

Tipo di oggetto commerciale che esiste nella repository degli oggetti commerciali (transazione SWO3).

Un tipo di oggetto può essere utilizzato per svariati tipi di documento.

- Tipo di documento:

Nome di un tipo di documento specificato nell'attività di customizing *Tipi di documento*.

- Stato

X: Il sistema di memorizzazione è attivo.

Blank: Il sistema di memorizzazione non è attivo.

- ID del Content repository

Numero identificativo di due cifre già inserito nell'attività di customizing *Aggiornare Content Repositories*.

- Tabella collegamenti

Nome della tabella nella quale ArchiveLink deve includere gli inserimenti dei collegamenti tra i documenti memorizzati ed i documenti di applicazione corrispondenti.

La SAP fornisce le seguenti tabelle di collegamenti:

TOA01, TOA02, TOA03 (tabelle di collegamenti generali),

TOAHR (solo per i documenti del componente applicativo SAP HR), e

TOADL (solo per le liste di stampa).

In alternativa, è possibile definire delle tabelle collegamenti personalizzate. A tale scopo, è necessario avviare la relativa attività di customizing, nella quale viene inoltre fornita una descrizione delle tabelle fornite dalla SAP.

- Periodo di conservazione

Numero di mesi durante i quali l'inserimento relativo al documento memorizzato rimane nella tabella collegamenti prima di essere eliminato.

Customizing: liste di stampa

Elaborare tipi di documento

Attività di customizing di aggiornamento delle categorie di documento. La categoria di documento raggruppa documenti dello stesso tipo in un unico gruppo (esempio: *Fattura in entrata senza controllo fattura*).

La categoria di documento ha una funzione di controllo nel processo di archiviazione poiché nel quadro del customizing per gli scenari di archiviazione viene eseguita una parametrizzazione in relazione alla categoria di documento. Ad ogni documento deve essere attribuito una categoria prima della sua archiviazione in modo tale che venga lanciata l'elaborazione corretta.

Esempio

Parametrizzazione standard

La SAP consegna le categorie di documento standard.

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Nome della categoria di documento

Per le nuove categorie di documento sono previsti i nomi Y* e Z*. La SAP consiglia di integrare la sigla componente e I (per incoming) oppure O (per outgoing) nei nomi.

- Definizione estesa
- Tipo documento

Il tipo documento deve essere creato nell'attività customizing *Tipi documento*

Ogni categoria di documento riporta un unico tipo di documento. Ad un tipo di documento può essere attribuito un numero qualsiasi di categorie documento.

Altre note

L'indicatore *Stato* non ha alcun significato nell'ambito di ArchiveLink.

Chiamare Business Object Builder

Questa attività di customizing viene utilizzata per collegare le liste di stampa a un nuovo tipo di oggetto. Viene visualizzato il Business Object Builder.

Le liste di stampa sono collegate al tipo di oggetto così come i documenti in entrata e in uscita. Il collegamento é dovuto a ragioni organizzative e non é correlato al contenuto. Viene utilizzato come criterio di ricerca, così da poter utilizzare i tipi di oggetto per ricercare liste di stampa.

Parametrizzazione standard

La SAP fornisce vari tipi di oggetto (consultare il Business Object Repository, transazione SWO3). È inoltre possibile utilizzare un tipo di oggetto esistente per collegare liste di stampa.

Attività

Per informazioni relative alla creazione di tipi di oggetto, selezionare quanto segue nella Libreria SAP:

Server di applicazione Web della SAP -> Business Management -> Business Workflow SAP -> Documentazione di riferimento -> Business Workflow Navigation SAP -> Business Object Builder.

Elaborare collegamenti

In questa attività di customizing è previsto il collegamento di un tipo di documento ad un tipo di oggetto, ad un content repository e ad una tabella di collegamenti. Questa operazione determinerà sui documenti di questo tipo i seguenti effetti:

- I documenti potranno essere collegati esclusivamente alle istanze del tipo di oggetto commerciale specificato.
- L'inserimento del collegamento viene incluso nella tabella collegamenti specificata.
- I documenti verranno sempre memorizzati nel content repository specificata.

Parametrizzazione standard

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Tipo di oggetto:

Tipo di oggetto commerciale che esiste nella repository degli oggetti commerciali (transazione SWO3).

Un tipo di oggetto può essere utilizzato per svariati tipi di documento.

- Tipo di documento:

Nome di un tipo di documento specificato nell'attività di customizing *Tipi di documento*.

- Stato

X: Il sistema di memorizzazione è attivo.

Blank: Il sistema di memorizzazione non è attivo.

- ID del Content repository

Numero identificativo di due cifre già inserito nell'attività di customizing *Aggiornare Content Repositories*.

- Tabella collegamenti

Nome della tabella nella quale ArchiveLink deve includere gli inserimenti dei collegamenti tra i documenti memorizzati ed i documenti di applicazione corrispondenti.

La SAP fornisce le seguenti tabelle di collegamenti:

TOA01, TOA02, TOA03 (tabelle di collegamenti generali),

TOAHR (solo per i documenti del componente applicativo SAP HR), e

TOADL (solo per le liste di stampa).

In alternativa, è possibile definire delle tabelle collegamenti personalizzate. A tale scopo, è necessario avviare la relativa attività di customizing, nella quale viene inoltre fornita una descrizione delle tabelle fornite dalla SAP.

- Periodo di conservazione

Numero di mesi durante i quali l'inserimento relativo al documento memorizzato rimane nella tabella collegamenti prima di essere eliminato.

Elaborare ranges di numerazione

Attività di customizing di aggiornamento degli intervalli range numerici. Un intervallo range numerico

viene utilizzato per la generazione di nomi file univoci e numeri di richiesta univoci per richieste asincrone.

Un oggetto range numerico definisce le caratteristiche tipiche degli intervalli range numerici correlati da un punto di vista economico aziendale.

Parametrizzazione standard

L'oggetto range numerico ARCHIVELINK definisce le caratteristiche dell'intervallo range numerico per ArchiveLink

Attività

Possono essere eseguite le seguenti funzioni:

- visualizzare gli intervalli range numerici per SAP ArchiveLink
- modificare gli intervalli dell'oggetto range numerico ARCHIVELNK
vale a dire inserire e/o cancellare gli intervalli
- modificare lo stato del numero

Creare code

Attività customizing di creazione della coda e di specificazione dell'amministratore della coda. Quest'operazione dovrebbe fare parte della routine di installazione del sistema di archiviazione poichè senza coda attivata possono venire causati degli stati di errore irripetibili (lista di stampa deve essere rigenerata e archiviata).

Esempio

Coda CARA: coda in cui lo spool scrive le richieste di archiviazione.

Attività

Possono essere create code per le seguenti funzioni:

- archiviazione asincrona (coda CARA)
- errore di archiviazione asincrona (coda CARA_E)
- conferma dell'archiviazione (coda CFBC)
- errore di conferma dell'archiviazione (coda CFBC_E)
- approntamento asincrono (coda CFBA)
- errore di approntamento asincrono (coda CFBA_E)

Può inoltre essere definito un amministratore della coda.

Pianificare job di arch. per liste di stampa

Attività di customizing di pianificazione del job ARCHIVELINK necessario per l'elaborazione della coda.

Il Job ARCHIVELINK controlla periodicamente (a seconda della pianificazione) se la coda riporta degli inserimenti. In caso affermativo ARCHIVELINK richiama il job per l'elaborazione della coda.

Requisiti

L'utente deve aver creato la [Coda](#)
<SAPEVENT:DOCU_LINK\DS:SIMG.SIMG_SALQUEUEOAQ1>.

Suggerimento

Osservare che il job può essere pianificato durante l'attività giornaliera online solo se non ne impedisce lo svolgimento regolare. Una pianificazione più frequente di ogni quarto d'ora è sconsigliata per motivi di performance.

Attività

Pianificare il job.

Elaborare dispositivo output logico

Questa attività di customizing viene utilizzata per creare un dispositivo di output. Questo passo deve essere eseguito prima di poter archiviare le liste di stampa in un sistema di archiviazione. Il dispositivo di output è la stampante logica a cui lo spool invia le richieste di archiviazione.

Utilizzo

Attività

1. Fare doppio clic su *Dispositivo output* per aprire una lista di tutti i dispositivi di output e scegliere il valore default ARCH.

La view dettagliata del dispositivo di output viene visualizzato.

2. Inserire i seguenti dati:

- Tipo di dispositivo: *ARCHLINK*
- Classe di dispositivo: *Programma di archiviazione*
- Tipo di link all'host spool: *Programma di archiviazione*

Il tipo di dispositivo definisce il formato di archiviazione. Il formato di archiviazione viene anche determinato dal parametro di profilo *rspo/archive_format*. Il parametro profilo determina l'aspetto generale, e il tipo di dispositivo determina l'aspetto specifico della lista di stampa da archiviare.

L'utente può determinare le parametrizzazioni attuali del parametro profilo *rspo/archive_format* mediante il report RSPARAM. Solo l'amministratore di sistema può cambiare le parametrizzazioni.

L'utente può implementare due formati di archiviazioni mediante il parametro di profilo *rspo/archive_format*:

- Formato 1 (parametrizzazioni standard)

Contiene caratteri ASCII, linea e avanzamento carta come caratteri di controllo.

- Formato 2

Contiene controlli stampante, colonne, commenti e righe di indice DARC. L'elenco ha lo stesso aspetto del normale output di lista on-line.

Per creare liste di stampa contenenti informazioni colore e/o hyperlink, il parametro profilo *rspo/archive_format* deve essere impostato su formato 2.

È possibile creare un nuovo dispositivo di output e un nuovo tipo di dispositivo. Utilizzare le parametrizzazioni di default per il dispositivo di output ARCH e un tipo di dispositivo ARCHLINK come guida. Per la procedura di creazioni di un dispositivo di archiviazione e un tipo di dispositivo, consultare la libreria SAP in *Documentazione BC - Manuale di stampa* nella sezione *Definizione e modifica dei tipi di dispositivo*

Attivare/disattivare gestione liste di stampa nel DVS

Questa attività di customizing viene utilizzata per determinare se un record di gestione della lista di stampa viene creato nel Document Management System (DMS) durante l'archiviazione di una lista di stampa.

Il DMS viene collegato alla classificazione SAP. Se viene creato un record di gestione della lista di stampa, sarà possibile assegnare attributi della lista di stampa di propria scelta, e utilizzare tali attributi per la ricerca.

Attività

Se il flag è attivo, viene disattivata la creazione di un record di gestione nel DMS durante l'archiviazione di una lista di stampa.

Se questo flag non è attivo, il record di gestione della lista di stampa viene creato nel DMS.

Customizing: Document Finder

Registrare aree documenti e creare aree documenti aggregate

Utilizzo

In questa attività IMG è possibile registrare le aree documenti e le aree documenti aggregate.

Un'area documenti è un'area di ricerca che definisce in quale sistema, in quale applicazione e tramite quali attributi vengono cercati i documenti. Il Document Finder può essere utilizzato solo se è stata registrata almeno un'area documenti.

Un'area documenti aggregata è un'area documenti composta da più aree documenti che può contenere attributi di più aree documenti. Gli attributi delle aree documenti che hanno rispettivamente la stessa semantica e lo stesso tipo di dati vengono raggruppati nell'area documenti aggregata. Essi vengono presentati all'utente come *un* attributo con *un* nome nella maschera di ricerca del Document Finder. In questo modo la maschera di ricerca per un'area documenti aggregata non è più complicata che per un'area documenti semplice.

Requisiti

Per registrare un'area documenti deve essere creata una classe di ricerca. Si tratta di una classe della libreria classi ABAP. Determina la strategia di ricerca, ovvero in quale applicazione e tramite quali attributi viene eseguita la ricerca. È possibile utilizzare le classi di ricerca fornite dalla SAP (v. sotto) oppure implementare delle classi di ricerca proprie. Se vengono utilizzate delle classi di ricerca proprie è necessario che implementino l'interface ALINK_QUERY. Per ulteriori informazioni, consultare la libreria SAP in *SAP Web Application Server -> Servizi base -> ArchiveLink -> Ricerca e visualizzazione di documenti archiviati -> Customizing per il Document Finder*.

Parametrizzazione standard

Attività

Registrare area documenti:

1. Posizionare il cursore su *Area documenti* e selezionare tramite il menu contestuale *Creare area documenti*.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Definizione di un'area documenti".

2. Inserire quanto segue:

- nome tecnico univoco;
- destinazione RFC del sistema nel quale cercare i documenti.

Nota: l'inserimento di una destinazione RFC è opportuna solo se la classe di ricerca (v. sotto) è compatibile con RFC. Per cercare i documenti nel sistema locale, lasciare vuoto il campo;

- descrizione breve dell'area di ricerca. Questa viene visualizzata nel Document Finder nel campo di selezione delle aree documenti.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Modificare area documenti".

3. Inserire i dettagli sull'area documenti:

- Classe di ricerca

Classe che definisce la strategia di ricerca. ArchiveLink fornisce le seguenti classi di ricerca utilizzabili:

CL_ALINK_QUERY_DOCLIST

CL_ALINK_QUERY_DOCLIST_RFC

CL_ALINK_QUERY_PRILIST

CL_ALINK_QUERY_KPR

CL_ALINK_QUERY_DVS

CL_ALINK_QUERY_DVS_RFC

CL_ALINK_QUERY

La descrizione delle classi di ricerca si trova nella libreria SAP in *SAP Web Application Server -> Servizi base -> ArchiveLink -> Ricerca e visualizzazione di documenti archiviati -> Customizing per il Document Finder.*

- Classe di visualizzazione

Classe che realizza la formattazione della lista dei risultati di una ricerca. Per utilizzare una propria classe di visualizzazione, questa deve implementare l'interfaccia IF_ALINK_HITLIST. Se il campo rimane vuoto, nel Document Finder viene utilizzata come standard una rappresentazione gerarchica ad albero.

- Risultati max.

Numero massimo di risultati nella lista risultati del Document Finder. Se non viene inserito alcun valore, il numero di risultati massimo non viene limitato. Si consiglia di ammettere al massimo 1000 risultati. Inserire a tal fine il valore 0.

- Ricerca testo completo attiva

Indicatore che segnala se la ricerca testo completo è attiva. Per attivare o disattivare la ricerca testo completo, selezionare nel menu contestuale dell'area documenti *Attivare ricerca testo completo*. Se la ricerca testo completo è attiva, nel Document Finder appare un campo per l'input di parole chiave. Requisito: la classe di ricerca deve supportare la ricerca testo completo.

La nuova area documenti viene visualizzata nella lista delle aree documenti. Espandendola si vedono i suoi attributi (che sono stati definiti in fase di implementazione della classe di ricerca).

Creare area documenti aggregata:

1. Posizionare il cursore su *Area documenti aggregata* e selezionare tramite il menu contestuale *Creare area documenti aggregata*.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Definizione di un'area documenti aggregata".

2. Inserire i dati necessari e confermare con CONTINUARE.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Modificare area documenti".

3. Inserire i dati necessari (facoltativo).

- Se viene inserita una classe di ricerca, il sistema cerca, oltre che nelle classi di ricerca delle aree documenti da raggruppare, anche in questa classe di ricerca.
- Se viene inserita una classe di visualizzazione, tale classe viene utilizzata per la formattazione della lista risultati. Se il campo resta vuoto, allora viene utilizzata una rappresentazione ad albero gerarchica.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Interrogazione richiesta workbench".

4. Inserire una richiesta workbench.

L'area documenti aggregata viene visualizzata nella lista delle aree documenti aggregate (area videata destra).

5. Posizionare il cursore sulla nuova area documenti e selezionare tramite il menu contestuale *Nuovo attributo*.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Definizione di un attributo".

6. Inserire un nome e una descrizione per il nuovo attributo. Selezionare una descrizione esplicita in quanto questa appare nel Document Finder nella maschera di ricerca dell'area documenti aggregata come descrizione dell'attributo.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Modificare attributo documento".

7. Inserire i dati necessari:

- Riferimento tabella e riferimento campo

Puntatore su un elemento dati. Se all'elemento dati è collegato un help valori, l'utente lo può utilizzare nel Document Finder.

- Posizione

Numero che indica in quale posizione viene visualizzato l'attributo nella maschera di ricerca del Document Finder.

Il nuovo attributo viene inserito al livello gerarchico sotto alla nuova area documenti aggregata.

8. Esploredere nell'area di videata sinistra le aree documenti da cui deve essere composta la nuova

area documenti aggregata.

Vengono visualizzati gli attributi delle aree documenti.

9. Trascinare tramite Drag & Drop gli attributi delle aree documenti dall'area videata sinistra sul nuovo attributo creato nell'area documenti aggregata nell'area di videata destra. Gli attributi dovrebbero avere lo stesso contenuto semantico e lo stesso tipo di dati. I nomi tecnici non devono essere necessariamente identici.

Gli attributi delle aree documenti vengono inseriti a livello gerarchico sotto il nuovo attributo creato dell'area documenti aggregata. Vengono inoltre visualizzate le aree documenti da cui derivano gli attributi inseriti tramite Drag & Drop.

È possibile creare per la nuova area documenti aggregata un numero qualunque di attributi ai quali l'utente attribuisce rispettivamente gli attributi delle aree documenti.

Risultato: un utente può cercare nel Document Finder nell'area documenti aggregata. La maschera di ricerca contiene solo gli attributi creati dall'utente per l'area documenti aggregata. I valori inseriti dall'utente per un attributo dell'area documenti aggregata valgono per tutti gli attributi che l'utente ha attribuito a questo attributo.

Esempio

Registrazione aree documenti

Utilizzo

Attività IMG per la definizione di aree documenti, necessarie per utilizzare il Document Finder. Un'area documenti stabilisce mediante quali attributi e in quale sistema debba essere eseguita la ricerca.

Per ulteriori informazioni consultare la libreria SAP alla voce *SAP Web Application Server -> Servizi di Base -> ArchiveLink -> Ricerca e visualizzazione di documenti archiviati -> Customizing del Document Finder*.

Requisiti

Parametrizzazione standard

Attività

Inserire i seguenti dati:

- Area documenti

Nome tecnico dell'area documenti (max. 10 posizioni).

Nota bene: quando viene utilizzata un'area documenti KPRO, assicurarsi che il nome inserito sia lo stesso indicato anche nell'attività di customizing *Collegamenti KPRO (indicizzazione)*, poiché il sistema crea un collegamento esclusivamente tramite un nome tecnico identico.

- Destinazione RFC

Destinazione RFC del sistema nel quale i documenti devono essere ricercati.

Nota: è opportuno inserire una destinazione RFC solo se la classe di ricerca (v. sotto) è compatibile con RFC.

- Descrizione

Descrizione visualizzata nell'help valori del Document Finder.

- ID categoria indice

Attualmente irrilevante.

- Ricerca indice attiva

Attualmente irrilevante.

- Classe di ricerca

ArchiveLink fornisce le seguenti classi di ricerca che è possibile utilizzare:

- CL_ALINK_QUERY_DOCLIST
- CL_ALINK_QUERY_DOCLIST_RFC
- CL_ALINK_QUERY_PRILIST
- CL_ALINK_QUERY_KPR
- CL_ALINK_QUERY_DVS
- CL_ALINK_QUERY_DVS_RFC
- CL_ALINK_QUERY

L'utilizzo delle classi di ricerca è descritto nella libreria SAP alla voce *Customizing del Document Finder* (v. sopra) .

- Classe di visualizzazione

Il sistema mette a disposizione una classe di visualizzazione per ogni parametrizzazione standard. Se l'utente intende utilizzare una classe di visualizzazione, è necessario che essa implementi l'interface IF_ALINK_HITLIST.

- Ricerca testo completo attiva

X = Attivo, vuoto = non attivo

Attivando la ricerca del testo completo, nel Document Finder viene visualizzato un campo per l'inserimento di parole chiave; la condizione necessaria perché ciò avvenga è che la classe di ricerca supporti la ricerca del testo completo.

- Risultati max.

Numero massimo di risultati nella lista dei risultati del Document Finder. Si consiglia di ammettere al massimo 1000 risultati. Il valore 0 indica che è ammesso un numero qualunque di risultati.

- Attivo

X = l'area documento è attiva ed è disponibile per la selezione nel Document Finder.

Vuoto = l'area documenti non è attiva e non è disponibile per la selezione nel Document Finder

Customizing: Comunicazione front-end

Eeguire parametrizzazione di archiviazione e visualizzazione

Attività di customizing nella quale è possibile eseguire la parametrizzazione relativa alla lista dei risultati, alla visualizzazione e all'archiviazione.

Attività

Parametrizzazione della lista dei risultati

- Selezionare la lista dei risultati di default

Per visualizzare lo schermo di un documento applicativo, è possibile scegliere tra diverse varianti di visualizzazione disponibili.

- Visualizzazione diretta di documenti.

I documenti vengono visualizzati direttamente nel Document Viewer senza visualizzare la lista dei risultati.

- Lista dei risultati semplice (parametrizzazione standard):

Lista sei risultati dei servizi oggetti generici; è possibile passare direttamente ai servizi di oggetto generici facendo doppio clic sulla lista dei risultati.

- Lista dei risultati strutturata:

Business Document Navigator

- Lista dei risultati tecnica:

Lista dei risultati dell'ABAP List Viewer

- Numero massimo di documenti

La cifra qui inserita si riferisce solo alla ricerca tecnica nella transazione di gestione documenti dell'amministrazione e limita a questo valore il numero nella lista dei risultati.

Parametrizzazione della visualizzazione

- Visualizzazione della view di Windows

- Tenere in considerazione il controllo ECL

Impostando l'indicatore, oltre al controllo HTML (parametrizzazione standard) viene attivato anche il controllo ECL per visualizzare documenti nel Document Viewer. Il controllo ECL può visualizzare documenti nei formati TIF e FAX e viene fornito dalla SAP.

- Attivare servizi oggetto generici nel visualizzatore

Impostando questo indicatore, nel Document Viewer viene visualizzata la toolbox dei servizi oggetto generici. Le funzioni si riferiscono al business object collegato al documento attuale.

- Utilizzare la propria pagina HTML nel visualizzatore

Impostando questo indicatore viene memorizzata la propria pagina HTML (da aggiornare nella tabella TOAJAVA) utilizzata per visualizzare documenti.

Attenzione: questo è il prototipo di uno sviluppo che non deve essere utilizzato senza previo rilascio particolare da parte dello sviluppo SAP.

Normale: in questo modo è possibile parametrizzare se i documenti devono essere visualizzati in un Dialog Box Container (creazione switch attivata).

- Visualizzazione documento come finestra di dialogo

Se i documenti vengono visualizzati nel Dialog Box Container, il visualizzatore viene chiuso automaticamente al termine della transazione chiamante. Se invece i documenti non vengono visualizzati nel Dialog Box Container, vengono visualizzati in una delle transazioni indipendenti dalla transazione chiamante. Questa parametrizzazione può essere sovrascritta per gli utenti singoli impostando il parametro Set/Get 'ARCHIVELINKDIALOG'. I possibili valori sono:

- VIEWER:

Visualizzazione in finestra visualizzatore indipendente separata

- DIALOGBOX:

Visualizzazione in Dialog Box Container

- Disattivare cache del data provider

Se viene impostato questo indicatore, l'URL di un documento non viene memorizzato temporaneamente nel SAP Application Server nella cache per la visualizzazione, ma viene memorizzato temporaneamente tramite parametrizzazione standard.

Parametrizzazione di archiviazione

- Rilevare sempre il tipo documento dalla categoria documento.

Impostando l'indicatore, nell'inserimento di collegamento tra documento e business object viene inserito il tipo documento stabilito nel customizing per la categoria documenti del documento stesso.

Non impostando l'indicatore, la procedura utilizzata è diversa: nel collegamento tra documento e business object viene determinato il tipo del documento con l'ausilio di un controllo e il valore determinato è inserito nell'input di collegamento. Questa parametrizzazione consente di attribuire i documenti con tipo documento diverso a una categoria documento. Viene sempre richiamato il programma di visualizzazione corretto.

- Drag & Drop: visualizzazione di file che inviano messaggi di avvertimento

Il numero qui inserito trova applicazione nella creazione di documenti mediante tecnica

Drag & Drop; se il numero supera il valore dei file selezionati per Drag & Drop qui impostato come default, viene visualizzato un messaggio di avvertimento.

Elaborare registri

Vengono definiti dei protocolli per il controllo della comunicazione tra sistemi SAP e Content Repository in funzione dei tipi di documento, vale a dire che viene stabilito per ogni singolo tipo di documento in che modo (mediante quale protocollo di comunicazione) deve essere sviluppata ogni funzione ArchiveLink.

Attività

1. Per creare un nuovo protocollo selezionare *Protocollo -> Creare*
Un protocollo esistente può anche essere

- modificato
- visualizzato
- copiato
- importato
- trasportato
- cancellato
- generato

Ulteriori informazioni sono riportate nella libreria SAP in *SAP Web Application Server -> Servizi di Base -> ArchiveLink -> Customizing -> Comunicazione frontend -> Aggiornamento protocollo -> Generazione protocolli*

2. Nella finestra successiva indicare:

- Nome del protocollo Il nome specificato deve corrispondere al nome del protocollo della definizione Content Repository per il quale il protocollo deve essere valido (vedi definizione [Content Repository](#) <SAPEVENT:DOCU LINK\DS:SIMG.ALINK CONTREP>)

- Versione del protocollo

Viene eseguita la parametrizzazione in base alla versione dell'interfaccia del proprio archivio.

- Descrizione del protocollo

3. Per creare semplicemente un protocollo vuoto, selezionare *Salvare*.

Per continuare ad aggiornare la parametrizzazione del protocollo, selezionare *Elaborare*.

Viene visualizzata la videata "Protocollo SAP ArchiveLink: riepilogo di un protocollo".

Viene visualizzato il protocollo appena creato con autore, data e ora. Di seguito si trova una lista con tutte le possibili funzioni.

4. Marcare la funzione richiesta e selezionare *Elaborare -> Modificare*.

Si accede alla finestra di dialogo in cui viene visualizzata la funzione ed il tipo documento selezionati.

5. Selezionare un tipo di comunicazione e confermare con *Continuare*.

Le informazioni sulla selezione dei tipi di comunicazione sono reperibili in **SAP Web Application Server -> Servizi di Base -> -> ArchiveLink -> Customizing comunicazione frontend -> Aggiornamento protocollo**.

Altre note

Eeguire i passi dal 5 al 7 per ogni tipo di documento utilizzato e ogni funzione

Elaborare applicazioni

Mediante l'aggiornamento dell'applicazione viene definita la sequenza di chiamate basata sulle funzioni, eseguite dal sistema SAP all'applicazione partner, per una determinata funzione. Ciò viene normalmente eseguito dal fornitore del sistema di archivio.

L'aggiornamento dell'applicazione è necessario solo se i componenti frontend vengono richiamata mediante OLE Automation 2.0, ossia se nell'aggiornamento del protocollo è stato selezionato il tipo di comunicazione OPEN.

Attività

- Per creare una nuova applicazione, selezionare *Applicazione* -> *Creare*.
Esiste anche la possibilità di

- modificare
- cancellare

un'applicazione esistente.

- Indicare un nome e selezionare *Indietro*.

Il nome qui selezionato deve essere lo stesso presente nel log.

La nuova applicazione compare nella lista delle applicazioni.

- Posizionare il cursore sulla nuova applicazione e selezionare *Elaborare* -> *Modificare*.

L'applicazione appena creata viene visualizzata con tutte le possibili funzioni.

- Posizionare il cursore sulla funzione desiderata e selezionare *Elaborare* -> *Selezionare*
per passare al popup di gestione per la relativa applicazione.

- Definire quanto segue:

- Nome applicazione

Il nome dell'applicazione è descritto nella documentazione della applicazione di interlocuzione.

- Tipo di comando di controllo

Le applicazioni possono essere controllate richiamando metodi, settando oppure reperendo proprietà dell'oggetto.

La sequenza e sintassi precisa per il richiamo del controllo può essere rilevata nella documentazione dell'applicazione da controllare. Sono possibili le seguenti parametrizzazioni:

M: Richiamare un metodo oggetto

S: Settare una proprietà di oggetto

G: Reperire una proprietà oggetto

- Sintassi del comando di controllo

Le applicazioni possono essere controllate

- richiamando metodi oggetto

- settando proprietà dell'oggetto oppure

- reperendo proprietà dell'oggetto

La sequenza e la sintassi precisa dei tre richiami di controllo sono reperibili nella documentazione dell'applicazione da controllare.

Possono essere definiti più comandi, che verranno eseguiti uno di seguito all'altro.

- Settare se necessario il flag *Cancellare l'oggetto generato dopo il richiamo*

Attivare il flag se a elaborazione conclusa l'oggetto generato deve essere cancellato.

Disattivare il flag se a elaborazione conclusa l'oggetto generato deve rimanere ed essere utilizzato ancora dalla funzione successiva.

- Confermare con *Indietro*.
- Eseguire gli ultimi passaggi per ogni funzione desiderata.

Altre note

Le informazioni relative all'aggiornamento dell'applicazione sono riportate nella libreria SAP in *SAP Web Application Server -> Servizi Base -> ArchiveLink -> Customizing comunicazione frontend -> Aggiornamento applicazione*.

Controllare customizing della comunicazione front-end

Questa transazione esegue un controllo delle parametrizzazioni di customizing per la documentazione front end. I risultati del controllo vengono visualizzati.

Facendo clic sul testo di errore adeguato, la transazione corrispondente viene visualizzata affinché l'utente possa apportare delle correzioni.

Customizing: Ampliamenti

Registrazione tabelle di collegamento

Attività di customizing di rigenerazione delle tabelle di collegamento. Le tabelle di collegamento sono tabelle in cui viene stabilito il riferimento tra documenti archiviati e business object.

Parametrizzazione standard

La SAP consegna le seguenti tabelle di collegamento:

- TAO01, TOA02, TOA03

Tabelle di collegamento generali. Esistono tre tabelle di collegamento per l'ottimizzazione dei tempi di accesso.

- TOAHR

Questa tabella è riservata per le categorie di documento dei componenti SAP PA (gestione

personale) e PY (calcolo della retribuzione).

- TOADL

Questa tabella viene sempre utilizzata per la gestione delle liste di stampa. Altri inserimenti per le liste di stampa non vengono considerati. La tabella non può essere ricreata. Per questo motivo non è elencata tra le tabelle di collegamento.

Attività

Inserire la nuova tabella di collegamento.

Nota. La nuova tabella di collegamento deve riportare la struttura dictionary TOAVO

Elaborare archivio utente

Attività customizing in cui è possibile definire un Content Repository per l'utente attuale. Tutte le azioni che vengono eseguite dall'utente nel frontend (ad es. visualizzare e archiviare) si riferiscono al Content Repository.

Attività

1. Posizionare il cursore sul Content Repository e selezionare *Archivio utente -> Salvare archivio*.

Viene parametrizzato il Content Repository selezionato.

Nella videata viene inserita la riga "Archivio momentaneamente attivo per l'utente" con la definizione del relativo Content Repository.

Altre note

E' possibile cancellare un Content Repository già definito mediante *Archivio utente -> Cancellare parametrizzazione* e quindi selezionarne uno nuovo.

Elaborare tutte le parametrizzazioni di base

Questa attività di customizing raggruppa in una sola view tutte le parametrizzazioni per le seguenti attività di customizing:

- Evento successivo ATTRIBUITO / Attribuzione multipla di documenti archiviati

Per accedere l'attività, selezionare *Documenti in entrata del Customizing -> Scenari workflow*.

- Attivare / disattivare la gestione delle liste di stampa nel DMS

Per accedere l'attività, selezionare *Liste di stampa del Customizing*.

- Parametrizzazioni di archiviazione e di visualizzazione / N. massimo di documenti da ricercate

Per accedere l'attività, selezionare *Comunicazione front end del Customizing*.</p>

Attività

Parametrizzazioni delle hit list

- Selezionare le hit list di default

Quando si esegue la visualizzazione dalla videata del documento applicativo, é possibile scegliere tra diverse varianti di visualizzazione.

- Visualizzare i documenti direttamente

I documenti vengono visualizzati direttamente nel Document Viewer e non compaiono in nessuna hit list.

- Hit list semplice (impostazione standard):

Hit list dei Generic Object Services. È possibile passare direttamente ai Generic Object Services con un doppio clic.

- Hit list strutturata:

Business Document Navigator

- Hit list tecnica:

Hit list dell'ABAP List Viewer

- Numero massimo di documenti

Il numero qui inserito si riferisce esclusivamente alla ricerca tecnica nella transazione amministrativa *Gestione del documento*. Il numero delle hit list é circoscritto a questo valore.

Parametrizzazioni di visualizzazione

- Parametrizzazioni del Windows Viewer

- Utilizzare ECL Control

Se questo flag é attivo, l'ECL Control é in funzione per la visualizzazione di documenti nel Document Viewer, oltre al controllo HTML (la parametrizzazione di default). L'ECL Control é in grado di visualizzare documenti nei formati TIF e FAX, ed é distribuito dalla SAP.

- Attivare il Generic Object Service nel Viewer

Se questo flag é attivo, il Toolbox del Generic Object Services é disponibile nel Document Viewer. Le funzioni sono relative al business object collegato al presente documento.

- Utilizzare la propria pagina HTML nel Viewer

Se questo flag é attivo, verrà definita la propria pagina HTML da utilizzare per la visualizzazione

dei documenti. Questa pagina HTML deve essere aggiornata nella tabella TOAJAVA.

Attenzione: si tratta dello sviluppo di un prototipo e non dovrebbe essere utilizzato senza l'esplicita autorizzazione della SAP.

Parametrizzazioni di archiviazione

- Copiare sempre la classe del documento dal tipo di documento

Se questo flag é attivo, il tipo di documento definito per la categoria di documento nel customizing viene inserita nel collegamento di inserimento tra il documento e il business object.

Se il flag non é attivo, il sistema seguirà una nuova procedura: nell'eseguire il collegamento del documento e del business object, la classe del documento verrà determinata mediante una verifica. Il valore determinato verrà inserito nell'inserimento del collegamento. Questa parametrizzazione consente all'utente di attribuire i documenti appartenenti a diverse classi ad un tipo di documento. Il sistema richiama sempre il programma di visualizzazione più adeguato.

- Attribuzione multipla consentita

Se questo flag é attivo, un documento già archiviato potrà essere riattribuito a un business object. Dopo aver eseguito l'archiviazione di un documento e la creazione di una posizione di lavoro / work item, l'utente avrà la possibilità di creare un altro work item per lo stesso documento. A tal fine, comparirà il pulsante *Attribuire* nella casella di dialogo al momento dell'archiviazione.

- Drag&Drop: numero di file prima dell'avvertimento

Il numero qui inserito viene utilizzato al momento dell'inserimento dei documenti mediante la tecnologia Drag&Drop. Se il numero di file selezionato mediante Drag&Drop supera il valore specificato, comparirà un avvertimento.

Parametrizzazioni aggiuntive

- Creare un evento "ATTRIBUITO"

Se questo flag é attivo, l'evento ATTRIBUITO viene generato quando il documento e il business object sono collegati. Questo evento può essere utilizzato per collegare il workflow successivo, avviato dall'evento ATTRIBUITO, al workflow ArchiveLink.

Per motivi di performance, questa funzione può essere disattivata.

- Disattivare la gestione della lista di stampa nel DMS

Se questo flag é attivo, l'utente disattiva la creazione del record per la gestione di una lista di stampa nel Document Management System (DMS) al momento dell'archiviazione.

Se questo flag non é attivo, il record per la gestione della lista di stampa verrà creato nel DMS. Il DMS é collegato alla classificazione SAP. Ciò significa che é possibile assegnare gli attributi della propria scelta alla lista di stampa e utilizzarli quando si esegue una ricerca.