

产品数字化协同平台云服务

# 用户指南

文档版本 02  
发布日期 2024-03-23



版权所有 © 华为云计算技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

## 商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。  
本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

## 注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为云计算技术有限公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为云计算技术有限公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

# 华为云计算技术有限公司

地址：贵州省贵安新区黔中大道交兴功路华为云数据中心 邮编：550029

网址：<https://www.huaweicloud.com/>

# 目录

<b>1 IPDCenter Space 服务使用指南</b>	<b>1</b>
1.1 角色工作台	1
1.1.1 角色工作台介绍	1
1.1.2 创建角色工作台	2
1.1.3 编辑角色工作台	2
1.1.4 查看角色工作台	5
1.1.5 删除角色工作台	5
1.1.6 消息中心	6
1.1.7 知识管理	7
1.2 流程管理	10
1.2.1 流程模板定义	10
1.3 管理中心	10
1.3.1 用户管理	10
1.3.1.1 认证源管理	10
1.3.1.2 组织信息	11
1.3.1.3 成员管理	12
1.3.2 权限管理	14
1.3.3 授权管理	16
1.3.4 集成管理	17
1.3.4.1 卡片管理	17
1.3.4.2 应用集成	20
1.3.4.3 密钥管理	21
1.3.5 日志管理	22
<b>2 产品主数据协同服务使用指南</b>	<b>24</b>
2.1 入门指导	24
2.1.1 登录系统	24
2.1.2 首页布局介绍	25
2.1.3 搜索功能介绍	25
2.1.4 我的工作空间	27
2.1.5 用户管理	28
2.2 Part 管理	32
2.2.1 创建部件	33
2.2.2 查看部件	37

2.2.3 更新部件.....	38
2.2.4 删除部件.....	41
2.2.5 部件差异比较.....	42
2.2.6 创建部件替代.....	43
2.2.7 查询部件替代.....	44
2.2.8 统计部件替代.....	46
2.2.9 由我创建的.....	46
2.2.10 部件批量创建及更新模板下载.....	47
2.2.11 部件批量创建与更新.....	47
2.2.12 生命周期导入.....	48
2.2.13 增加部件分类.....	48
2.3 BOM 管理.....	48
2.3.1 创建 BOM.....	48
2.3.2 查询 BOM.....	49
2.3.3 比较 BOM.....	51
2.3.4 自定义规则.....	51
2.4 MPN 管理.....	51
2.4.1 创建厂家型号.....	51
2.4.2 批量创建与更新厂家型号.....	52
2.5 文档管理.....	53
2.5.1 创建文档.....	53
2.5.2 查看文档.....	57
2.5.3 更新文档.....	58
2.5.4 删除文档.....	58
2.5.5 批量更改文档所有者.....	59
2.6 流程管理.....	60
2.6.1 基于 EC 模板创建 EC 电子流.....	61
2.6.2 自制件 BOM 审核流程.....	62
2.6.3 采购件审核流程.....	64
2.6.4 文档评审发布电子流.....	65
2.6.5 增加 MPN 分类电子流.....	66
2.6.6 更新 MPN 分类电子流.....	67
2.6.7 属性申请电子流.....	67
2.6.8 工作交接电子流.....	68
2.7 分类/属性管理.....	69
2.7.1 分类关联文档查询.....	69
2.7.2 查询分类与属性.....	70
2.7.3 属性信息维护.....	71
2.7.4 文档 IBA 属性导入.....	71
2.8 其它.....	71
2.8.1 团队维护.....	71
2.8.2 群组信息查询.....	73

---

A 修订记录.....	74
-------------	----

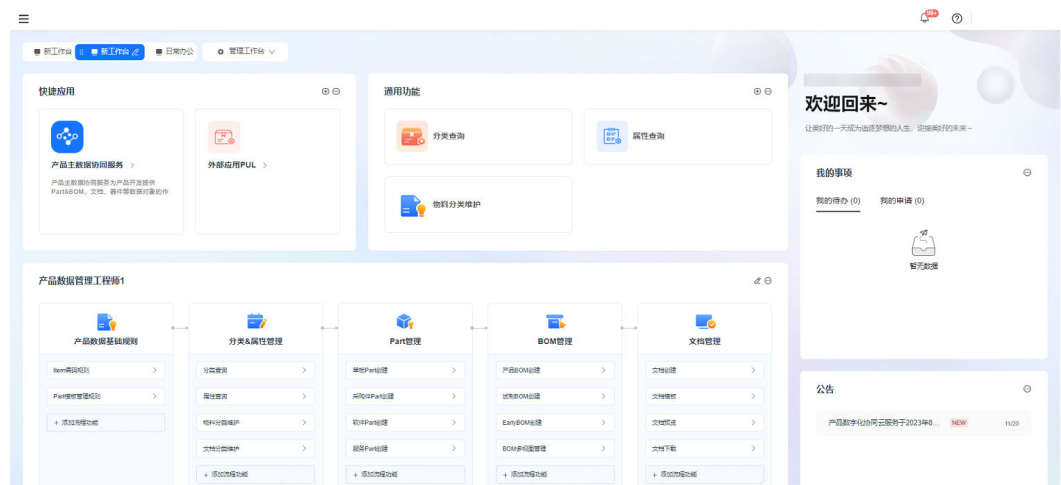
# 1 IPDCenter Space 服务使用指南


## 1.1 角色工作台

### 1.1.1 角色工作台介绍

角色工作台是指将企业内部各类信息、应用程序和工具汇集到一个页面上，让拥有不同角色的员工方便、快捷地访问和管理各类业务系统和应用程序。

图 1-1 首页



1. Logo区域：单击  后可以查看所有应用服务、最近访问及已收藏的应用服务，单击“CraftArts IPDCenter”可刷新当前页面。
2. 用户区域：支持查看文档帮助和个人信息。选择“用户名称 > 退出登录”可以退出应用。
3. 角色工作台区域：
  - 工作台的基础功能之一，该功能类似于分类页签，通过切换不同的角色工作台页签，展示各类角色工作台页面、URL页面及系统提供的各类组件页面。
  - 由多个卡片组合而成，包含我的事项、公告、产品数字化作业流、倒计时和文本等卡片，用户可自定义设置。

## 1.1.2 创建角色工作台

### 操作步骤


**步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。

**步骤2** 选择“管理工作台 > 自定义工作台”，单击“增加自定义工作台”进行创建。

您最多可添加6个自定义角色工作台，同时系统会默认为您创建一个通用工作台，您可以根据需要显示或隐藏它。

图 1-2 创建角色工作台




**步骤3** 角色工作台创建完成后，单击页签上的 ，进入编辑状态，在输入框中修改角色工作台名称。

----结束

## 1.1.3 编辑角色工作台

### 添加卡片

**步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。

**步骤2** 在角色工作台首页，单击工作台页签上的 ，进入编辑状态。


**步骤3** 单击“增加功能卡片”，弹出“功能卡片管理”界面，在卡片列表中，通过拖拽的方式添加需要卡片，单击  固定卡片列表。

表1-1中仅介绍系统默认的卡片信息，如果您已在“卡片管理”页面上使用卡片包，您所使用的卡片包信息显示在“专属卡片”区域。在编辑的过程中，您也可以选择“恢复默认模板”或“清空模板”。

表 1-1 卡片介绍

模块	卡片名称	功能描述	备注
常用模块	产品数字化作业流	展示完整的作业流程，所有作业环节一览无余。	最多可添加6个流程节点，每个流程节点最多添加10个功能。

模块	卡片名称	功能描述	备注
	公告	展示系统公告信息。	一个角色工作台仅能添加一张。
	倒计时	添加重要事项的倒计时。	-
	文本	添加文本信息或相关提示信息。	最多可输入500个字符。
	快捷应用	通过快捷应用卡片，可以方便快捷地打开日常应用。	一张卡片中最多展示6个应用。
	通用功能	添加常用功能入口。	一张卡片中最多展示6个功能。
	我的事项	在“我的事项”卡片中可以查看“我的待办”和“我的申请”。	一个角色工作台仅能添加一张。
专属卡片	产品主数据资产	展示产品主数据服务中，我的部件、我的文档相关信息。	需要开通产品主数据服务。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 我的部件：展示当前登录用户所创建的部件信息。</li><li>• 我的文档：展示当前登录用户所创建的文档信息。</li></ul>

### 📖 说明


表1-1中专属卡片支持用户自定义，并且可以根据用户实际需要新增其他自定义卡片。表格中关于专属卡片的卡片名称和功能描述可能和界面中实际展示不一致。

下文以编辑产品数字化作业流卡片、通用功能卡片进行举例说明。

----结束

## 编辑产品数字化作业流卡片

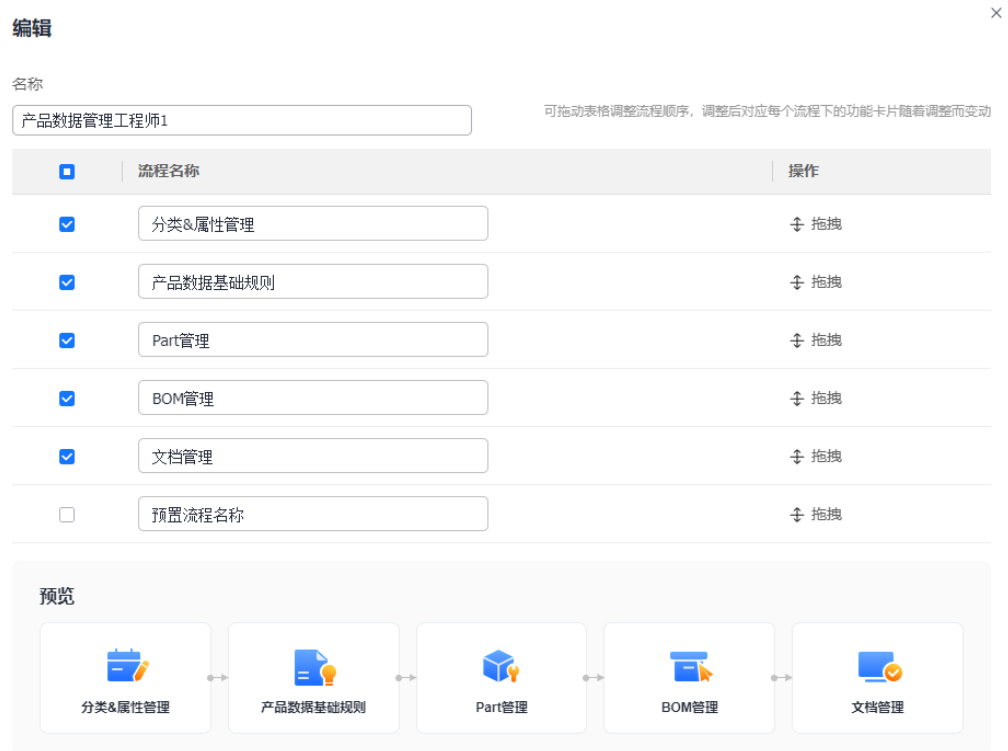
已添加“产品数字化作业流”卡片到角色工作台。

**步骤1** 单击“产品数字化作业流”卡片中的，进入卡片编辑页面。

**步骤2** 输入卡片名称，依次填写流程名称，然后勾选需要展示的数据。拖动表格可调整上下顺序。



图 1-3 编辑产品数字化流程



**步骤3** “预览”流程内容，单击“确定”。

**步骤4** 单击流程下方的“添加流程功能”，根据界面提示，逐一添加每个流程所需的内部或外部服务功能。

图 1-4 添加流程功能



### 说明



最多可添加6个流程节点，每个流程节点最多添加10个功能。

**步骤5** 单击卡片右上角的⋮，选择“管理流程功能”，可以“移除”或“编辑”流程功能。仅从外部服务添加的功能可以编辑。

----结束

## 编辑通用功能卡片

已添加“通用功能”卡片到角色工作台。

- 步骤1** 单击“通用功能”卡片中的，进入“添加通用功能”页面。
- 从系统已有服务添加：选择服务及功能模块，添加功能图标，单击“确定”。
  - 从外部服务添加：填写功能名称、链接地址，选择图标，单击“确定”。
- 步骤2** 单击“通用功能”卡片中，选择“管理通用功能”，可以添加、编辑、移除或删除应用。
- 单击“添加”，卡片页面显示当前应用。
  - 单击“移除”，卡片页面不显示当前应用。
  - 单击“删除”，将应用/功能从系统中删除。
  - 单击“编辑”，修改功能的名称、链接地址或图标。





### 说明

仅从外部服务添加的功能支持编辑和删除。

----结束

## 更多操作

进入角色工作台首页，单击卡片中的，进入编辑状态，管理卡片。

- **修改卡片名称**：选择卡片，单击，修改卡片名称，仅产品数字化作业流卡片支持修改名称。
- **调整卡片大小**：单击卡片右下角的，通过拖拽调整卡片大小。
- **全屏查看**：单击卡片右上角的，选择“全屏”。
- **删除卡片**：单击卡片右上角的，选择“删除”。

### 1.1.4 查看角色工作台


#### 操作步骤

- 步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。
- 步骤2** 在角色工作台首页，选择想要查看角色工作台页签，查看角色工作台详情。

----结束

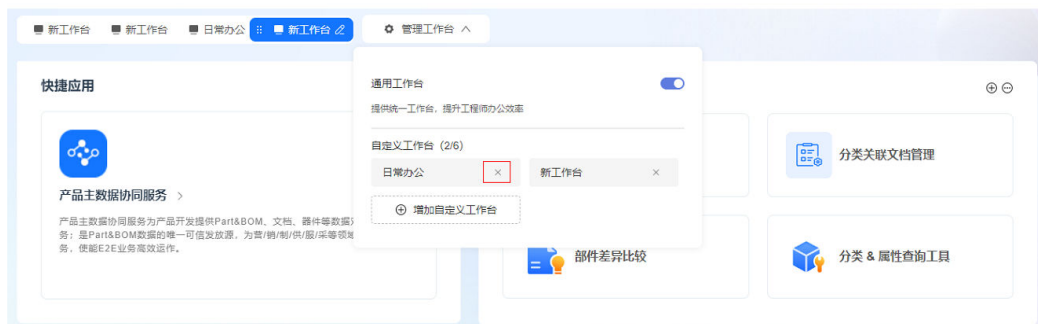
### 1.1.5 删除角色工作台

#### 操作步骤

- 步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。
- 步骤2** 在角色工作台首页，选择“管理工作台 > 自定义工作台”，选择需要删除的角色工作台，单击。

通用工作台不支持删除。

图 1-5 删除角色工作台




----结束



## 1.1.6 消息中心


消息中心模块，支持用户查看未读消息、历史消息、全量消息，且支持筛选、查询等功能。

### 查看消息通知

**步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。

**步骤2** 在角色工作台首页，查看右上角  图标是否有未读消息。

若有未读消息，则  右上角有红色数字提醒；若无未读消息，则  右上角没有红色数字提醒。

**步骤3** 单击  图标，通过时间降序进行排序，依次展示消息来源的图标logo、消息来源的应用名称、消息的标题、消息的正文以及消息产生的时间。

- 在消息通知处，已读的消息会置灰；默认显示消息的标题和摘要且只显示两行内容，超出内容显示为“...”，后方会显示“查看详情”，单击“查看详情”会展开消息内容，展开后的消息会置灰。
- 在消息通知处，单击“全部已读”，可以将消息通知处加载出来的消息全部置灰，再次打开则为空。

#### 说明

默认加载20条消息，滑动到底部后会继续加载20条消息。

- 在消息通知处，单击消息标题，如果标题设置了跳转链接，则可以直接跳转至对应界面。
- 在消息通知处，单击“查看全部消息”，可跳转至消息中心界面。

----结束

### 管理消息中心

**步骤1** 在角色工作台首页，单击“消息中心”，进入到“消息中心”页面。

**步骤2** 在页面左侧“消息中心”下方，会按照“全部消息”、“未读消息”和“已读消息”进行分类显示。

#### 说明

“全部消息”和“未读消息”支持“标记为已读”和“全部已读”。

- 全部消息：显示当前收到的所有消息，包含已读和未读消息。默认显示“全部”消息。
- 未读消息：显示当前收到的消息中，未读的消息内容。未读消息前会显示未读状态，消息已读后，变为已读状态。

#### 说明

仅未读消息通过红字标识具体有多少条。

- 已读消息：显示当前收到的消息中，已读的消息内容。

**步骤3** 筛选消息。

- 按照“审批信息”、“授权提醒”和“系统信息”进行显示。
- 支持按照“消息来源”进行筛选：在“消息来源”处进行选择不同来源。

#### 说明

支持复选。

- 支持按照时间段进行筛选：在“选择时间段”处进行时间段筛选。
- 支持关键字搜索：可以按照“标题”或者“文本”进行搜索，也支持模糊搜索和精确搜索。

**步骤4** 删除消息。

- 单条删除：在需要删除的消息对应的“操作”列单击“删除”，弹出“确认删除该消息？”弹窗。单击“确定”，删除该消息。
- 批量删除：勾选需要删除的消息，单击页面上方的“删除”，弹出“确认删除该消息？”弹窗。单击“确定”，删除所勾选的消息。

**步骤5** 消息已读。


- 标记已读：勾选需要标记为已读的消息，单击页面上方的“标记为已读”，所勾选消息对应“状态”列显示为“已读”。
- 全部已读：单击页面上方的“全部已读”，当前页面显示的所有消息对应“状态”列显示为“已读”。

----结束

## 1.1.7 知识管理

### 知识管理首页

**步骤1** 进入IPDCenter Space服务登录页面，输入账号和密码，单击“登录”。

**步骤2** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“功能总览”，选择“知识中心 > 知识管理”，进入“知识管理”页面。

**步骤3** 在“知识管理”首页下的“快速创建”中，单击“文档”或“思维导图”可以快速创建“文档”或“思维导图”。

**步骤4** 在“知识管理”首页下的“快速访问”中，可以快速访问近期打开的“文档”或“思维导图”。

#### 说明

“快速访问”下每页可显示5个近期打开的项目，最多2页显示共10个近期打开的项目。

----结束

## 文档管理

**步骤1** 新建文件夹。

在“知识管理”页面，选择“文档管理”。在“我的空间”或“团队空间”进行文件夹“创建”、“删除”和“重命名”。

#### 说明

“团队空间”的文件夹“创建”、“删除”和“重命名”，需要成员角色为系统管理员才可以进行操作。

**步骤2** 新建文件。


#### 说明

- 团队空间下，自己创建的文档，自己可以进行“查看”、“编辑”、“星标”、“取消星标”、“移动”、“复制”、“分享”和“删除”等操作。其他人只可进行“查看”、“星标”和“取消星标”等操作，没有其他操作权限。
- 系统管理员可以对所有文件进行全部操作。

在“我的空间”或“团队空间”中选择需要的文件夹，单击“新建文件”，可以创建“文档”或“思维导图”。

- 若不使用已有模板，则单击“增加空白文档”或“增加思维导图”，根据需要创建新的模板。
- 若需要使用已有模板，则根据需要，选择合适的模板进行“预览”和“使用”。

**步骤3** 文件管理。

在“文件名称”下，单击文件，可对文件进行查看/编辑，单击文件旁边的  图标，可以对文件名称进行编辑。在文件对应的“操作”列，可以对文件进行“星标”、“取消星标”、“移动”、“复制”、“分享”和“删除”等操作。

- 星标：单击“星标”，可以把此文件进行星标，星标后的文件可在“星标”处查看。
- 取消星标：单击“取消星标”，可以把此文件的星标取消，取消后在“星标”处则不会再显示。
- 移动：单击“移动”，弹出“移动”对话框，选择“空间”和“文件夹”，单击“确定”，把文件移动到对应的文件夹下面。
- 复制：单击“复制”，弹出“复制”对话框，选择“空间”和“文件夹”，单击“确定”，把文件复制到对应的文件夹下面。
- 分享：单击“分享”，弹出“分享”对话框。
  - 在“类别”选项中，选择“链接分享”和“分享范围”，单击“复制链接”，链接复制成功；
  - 在“类别”选项中，选择“手动分享”，在“可选成员”中按照“账号名”或直接输入账号名选择成员到“已选成员”处，在已选成员处的“默认权

限”处可选择“查看”或“编辑”，可以对已选成员的权限进行设置。设置完成后单击“发送通知”，对此文件完成分享。

#### 📖 说明

分享过的文件，在操作列可以选择“取消分享”或“协作者管理”等操作。单击“取消分享”，弹出“取消分享”对话框，单击“确定”，对文件取消分享，所有的被分享者权限都会被取消；单击“协作者管理”，弹出“协作者管理”对话框，可以新增/删除协作者，也可以对协作者的权限管理进行管理，单击“确定”，完成编辑。

- 删除：单击“删除”，弹出“确认删除该文件？”对话框，单击“确定”，删除此文件。

#### 📖 说明

- 如果不是自己创建的文件，则只可以进行“星标”操作。
- 进行“星标”操作的文件在“文档管理”下的“星标”处可以查看。

**步骤4** 星标管理。可以查看进行“星标”的文件。


**步骤5** 分享文件管理。在“文档管理”下的“分享给我的”处，可以查看别人分享给我的文件，此处文件可以进行“星标”、“复制”和“删除”等操作。

**步骤6** 删除管理。在文档管理下的“最新删除”处，可以查看“文件”或“文件夹”页签下，最近被删除的“文件”或“文件夹”，在对应“文件”或“文件夹”的“操作”列下，可以对“文件”或“文件夹”进行“恢复”或“彻底删除”。

----结束

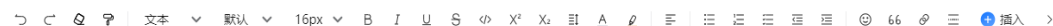
## 查看/编辑文件

**步骤1** 在“我的空间”或“团队空间”页签中，单击“文件名称”下对应的文件，进入到编辑页面。

**步骤2** 在编辑页面，单击  图标，展开工具栏。

**步骤3** 在编辑框中选择需要的编辑操作，编辑框如图1-6所示。单击“插入”，根据需要在“快捷入口”、“AI辅助”、“基础”、“卡片”、“引用”、“行内元素”和“多媒体”选项中选择自己需要的内容加入到模板中。或单击页面右侧的“模板”，选择需要的模板类型，然后对模板内容进行编辑。

图 1-6 模板编辑框



**步骤4** 单击页面右侧的“演示”，可以查看编辑好的内容。

**步骤5** 关掉页面，即可进行保存。

----结束

## 模板管理

**步骤1** 在“知识管理”页面，选择“模板管理 > 模板库”。

**步骤2** 根据需要，选择“推荐模板”、“团队模板”或“个人模板”。

**步骤3** 可以根据需求进行“模板类型”、“文件类型”筛选，系统会根据筛选条件给出筛选结果。


**步骤4** 筛选出需要的模板后，单击“预览”，可以查看模板具体情况；也可单击“使用”，出现“新建”对话框，选择“空间”和“文件夹”后，单击“确定”，直接使用该模板。

**步骤5** 如果没有合适的模板。单击“新建模板”，弹出“新建模板”对话框，选择“归属”和“类型”后，单击确定，进入模板编辑页面编辑新模板。

----结束

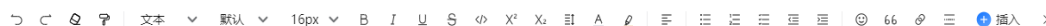
## 新建模板

**步骤1** 在“模板管理 > 模板库”页签中，单击“新建模板”，根据需要选择“归属”和“类型”，单击“确定”，进入模板编辑页面。

**步骤2** 在模板编辑页面，单击  图标，展开工具栏。

**步骤3** 在编辑框中选择需要的编辑操作，编辑框如**图1-7**所示。单击“插入”，根据需要选择自己需要的内容加入到模板中，然后对模板内容进行编辑。

图 1-7 模板编辑框



**步骤4** 单击页面右侧的“使用模板”，弹出“新建”对话框。

**步骤5** 根据需要，选择“空间”和“文件夹”，单击“确定”，即可保存此模板。

### 说明

仅系统管理员可以将模板保存至团队模板，通用户仅可保存至个人模板。

----结束

## 1.2 流程管理

### 1.2.1 流程模板定义

服务定义流程基于Camunda（开源版本Apache2.0协议，商业友好，明确专利授权）流程引擎拓展华为场景实现，支持BPMN2.0用于工作流和流程自动化。

提供流程从设计、运行到管理的能力，提供Restful服务供业务端调用，是一个针对流程全生命周期的高性能一站式平台服务。使用帮助请参考[流程配置指南](#)。

## 1.3 管理中心


### 1.3.1 用户管理

#### 1.3.1.1 认证源管理

CraftArts IPDCenter支持配置多种第三方认证源，包括组织社交认证源和组织认证源，为组织用户登录CraftArts IPDCenter提供便利。组织创建者或组织管理员可以根据组织需要添加、修改和删除认证源。

## 组织社交认证源

应用绑定组织已添加的社交认证源后，组织用户可以通过三方认证源登录应用。

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。


**步骤2** 选择“用户管理 > 认证源管理”，进入“认证源管理”页面。

组织社交认证源包括钉钉、企业微信和Welink，请参考OrgID服务中[Welink配置方法](#)，配置组织社交认证源。

----结束

## 组织认证源

CraftArts IPDCenter支持基于OAuth2、CAS、SAML和OIDC协议的身份认证，组织创建者或组织管理员可根据需要添加基于OAuth2、CAS、SAML和OIDC协议的组织认证源，添加成功后还需配置应用信息，确保用户可以通过OAuth2、CAS、SAML和OIDC登录CraftArts IPDCenter。

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“用户管理 > 认证源管理”，进入“认证源管理”页面。

**步骤3** 选择对应的页签，单击“新增认证源”。详情请参考OrgID服务[添加组织认证源](#)。

----结束

### 1.3.1.2 组织信息

超级管理员可对组织信息进行维护和修改。

## 修改组织信息

当组织信息（如名称、联系人信息等）变更时，超级管理员可以在组织信息页面更新相关信息。

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“用户管理 > 组织信息”，进入“组织信息”页面。


**步骤3** 单击“更新”，修改组织基本信息和联系信息。

**步骤4** 更新后，单击“保存”。

----结束

## 解散组织

仅组织创建者可以解散组织，解散组织后该组织的所有数据会被删除，且该操作不可撤销，请谨慎操作。

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“用户管理 > 组织信息”，进入“组织信息”页面。



**步骤3** 单击“解散”，解散组织。


**步骤4** 在弹出的确认框中，单击“确定”。

----结束

### 1.3.1.3 成员管理

CraftArts IPDCenter除了可以手动添加用户，也支持邀请拥有华为个人账号的用户加入组织，被邀请加入组织后，个人华为账号将拥有CraftArts IPDCenter的使用权限。

## 添加成员

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“用户管理 > 成员管理”，进入“成员管理”页面。

**步骤3** 单击“添加成员”，按照表1-2设置成员信息。

表 1-2 添加成员


参数名称	参数说明
成员姓名	成员的姓名，最多可输入20个字符。
成员账号	管理员为成员设置的账号。
手机号	成员的手机号码，手机号与邮箱地址填写一项即可。
邮箱地址	成员的邮箱地址，手机号与邮箱地址填写一项即可。
成员工号	成员的工号，非必填项。
设置密码	管理员为员工设置的账号密码，支持选择“自动生成密码”或“手工输入密码”。 手工输入的密码格式需满足以下要求： <ul style="list-style-type: none"><li>至少包含8个字符。</li><li>至少含字母和数字，不能包含空格。</li></ul> <b>说明</b> 成员首次登录需修改密码。

**步骤4** 成员信息填写完成后，单击“下一步”。

**步骤5** 在“完善成员信息”页面，为成员选择部门并设置职位，填写完成后，单击“保存”或“保存并继续”。

----结束

## 邀请成员

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“用户管理 > 成员管理”，进入“成员管理”页面。

**步骤3** 单击“邀请成员”，按照表1-3设置成员信息。

**表 1-3** 邀请成员


参数名称	参数说明
成员姓名	成员的姓名，最多可输入20个字符。
华为账号	成员的个人华为账号。
账号名	成员的华为账号名。 使用华为账号登录华为云，进入“账号中心 > 基本信息”查看账号名称。 <b>说明</b> 当华为账号与账号名不匹配，需重新输入。
手机号	成员的手机号码，手机号与邮箱地址填写一项即可。
邮箱地址	成员的邮箱地址，手机号与邮箱地址填写一项即可。
成员工号	成员的工号，非必填项。

**步骤4** 成员信息填写完成后，单击“下一步”。

**步骤5** 在“完善成员信息”页面，为成员选择部门并设置职位，填写完成后，单击“保存”或“保存并继续”。

----结束

## 管理成员

1. 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。
2. 选择“用户管理 > 成员管理”，进入“成员管理”页面。

**表 1-4** 更多操作

操作名称	操作步骤
查看详情	1. 在成员列表中选择需要查看的成员，单击“操作”列的“查看详情”。 2. 在成员详情页面，单击“编辑”，可以修改成员信息。
重置密码	单击操作列下的“重置密码”，选择“自动生成密码”或“手工输入密码”，单击“确定”。 <b>说明</b> 仅支持通过 <a href="#">添加成员</a> 加入组织的管理式华为账号重置密码。
变更部门	单击操作列下的“更多 > 变更部门”，选择目标部门，单击“确定”。
账号续期	单击操作列下的“更多 > 续期”，选择账号失效时间，单击“确定”。

操作名称	操作步骤
冻结账号	<p>单击操作列下的“更多 &gt; 冻结”。</p> <p><b>说明</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 仅状态为“已激活”的账号支持冻结。</li> <li>• 冻结后，账号将无法正常使用，请谨慎操作。</li> <li>• 冻结后，可单击“更多&gt;解冻”解除账号的冻结状态。</li> </ul>
移除成员	<p>选择操作列下的“更多 &gt; 移除成员”，单击“确定”。</p> <p><b>说明</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 不支持移除状态为“已激活”的账号，仅支持移除状态为“已冻结”的账号。</li> <li>• 移除后，该用户的账号将无法使用，请谨慎操作。</li> </ul>

### 1.3.2 权限管理

权限管理功能是系统安全的重要基础保障，帮助您构建完善安全的权限系统，保障数据安全。

#### 参与者

参与者一般指的是在系统之外与系统交互的某人或某事物，在CraftArts IPDCenter中，参与者指的是对“权限管理”功能的数据模型与其数据实例操作的某人或某角色。CraftArts IPDCenter当前提供如表1-5所示的参与者类型。

表 1-5 参与者类型

类型	说明
系统管理员	负责系统运行维护。
安全保密员	负责权限审批、普通用户和安全审计员操作行为审查。
安全审计员	负责系统管理员、安全保密员操作行为审计。

#### 操作类型

不同的角色有不同的操作权限，对每个用户分配最小够用的操作权限，可以极大的防止各种越权操作，从而有效减少由于操作不当带来的故障和安全隐患。

CraftArts IPDCenter的操作类型提供了应用内的具体操作，请参见表1-6。


表 1-6 权限说明

角色	业务权限	三员相关权限	可操作菜单
系统管理员 (1名)	<ul style="list-style-type: none"><li>用户管理 (用户增删改)</li><li>用户权限</li></ul>	可分配另外2个角色	<ul style="list-style-type: none"><li>用户管理</li><li>集成管理</li><li>权限管理</li></ul>
安全保密员 (3名)	不具备业务权限	<ul style="list-style-type: none"><li>申请审核</li><li>分配许可</li></ul>	授权管理
安全审计员 (2名)	不具备业务权限	操作日志	日志管理

#### 📖 说明

- 一个人只能单角色，不能同时具备多种角色。因此已经有角色的账户不能再出现在搜索列表中。
- 系统管理员：可分配安全保密员和安全审计员。
- 安全保密员：系统管理员可对安全保密员进行成员添加、移交和删除。
- 安全审计员：系统管理员可对安全审计员进行成员添加、移交和删除。

## 操作步骤

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

#### 📖 说明

- 角色为系统管理员时，“权限管理”页面可显示“安全保密员”和“安全审计员”。
- 角色为安全保密员时，“管理中心”中只显示“授权管理”。
- 角色为安全审计员时，“管理中心”中只显示“日志管理”。

**步骤2** 选择“权限管理”，进入到“权限管理”页面。

**步骤3** 添加成员。

单击“操作”列的“添加成员”，可以对“安全保密员”和“安全审计员”角色进行成员添加。

#### 📖 说明

角色为系统管理员时，才可进行此操作。

**步骤4** 查看详情。

单击“操作”列的“查看详情”，可以对“安全保密员”和“安全审计员”角色的具体成员进行查看。

#### 📖 说明

角色为系统管理员时，才可进行此操作。

----结束

## 相关操作


- 权限移交：如果角色为系统管理员时：单击“操作”列的“查看详情”，进入到对应角色的详情页，单击“权限移交”弹出“权限移交”对话框，选择需要移交的账号后，单击“确定”，弹出“确认要移交权限吗”对话框，单击“确定”，即可进行权限移交。
- 权限删除：如果角色为系统管理员时：单击“操作”列的“查看详情”，进入到对应角色的详情页，单击“删除”，弹出“确认删除该成员”对话框，单击“确定”，即可删除该成员。

### 1.3.3 授权管理

#### 前提条件

添加应用成员、查看成员列表，权限移交，需要具有安全保密员权限。

#### 查看服务列表

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“授权管理”，进入授权管理页面，查看服务授权列表。

您可以在此处查看服务的名称、版本、服务提供方、应用状态、用户数等信息。

**步骤3** 选择任一服务，单击操作列下的“查看详情”，查看服务中的授权人员信息及申请授权信息。

- 已授权列表：查看授权成员的账号名称、工号、组织、使用状态等信息，可在页面中进行成员授权、授权续期、授权移交或取消授权。
- 待授权列表：查看申请信息如申请人、业务模块、授权状态、申请时间、申请理由、授权时间，可在操作列中同意授权、同意延期或驳回申请。
- 操作日志列表：查看管理员对用户授权、取消授权、移交、续期等的操作记录。

---结束

#### 添加授权成员

**步骤1** 在服务授权列表中选择服务，单击操作列下的“成员授权”，进入“成员授权”页面。

您也可以在此“查看详情 > 授权成员”中进入。


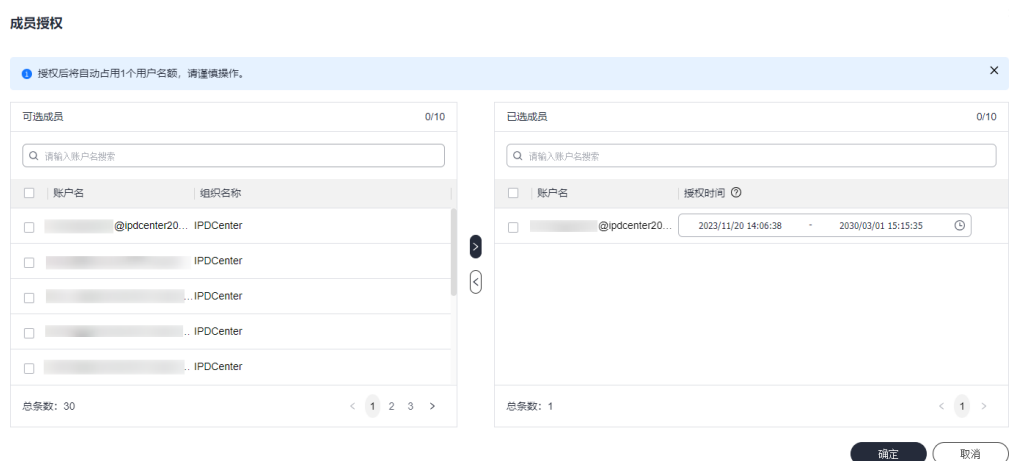
**步骤2** 在“可选成员”中，勾选需要添加的成员，单击添加至已选成员列表，设置“授权时间”范围。

图 1-8 成员授权



步骤3 单击“确定”。

----结束

## 取消成员授权

返回至授权管理页面。

步骤1 单击操作列下的“查看详情”，进入“授权列表”页面，在列表中查看已授权的成员。

步骤2 选择需要取消权限的成员，单击操作列中的“取消授权”。

您也可以选择“授权续期”为权限延期，或“授权移交”将权限移交至他人。

步骤3 单击“确定”。

----结束

## 1.3.4 集成管理

### 1.3.4.1 卡片管理

您可以通过卡片管理功能，定制专属卡片至角色工作台。支持上传、使用、更新和删除卡片包。

## 上传卡片包


步骤1 在角色工作台首页，选择左上角的☰，单击“管理中心”。

步骤2 选择“集成管理 > 卡片管理”，进入“卡片管理”页面。

步骤3 单击“上传卡片包”。

在“上传卡片包”对话框，配置待上传卡片包信息，参数配置说明如表1-7所示。


表 1-7 参数配置说明

参数	配置说明
关联应用	单击“关联应用”下的下拉选择框，选择待上传卡片包的应用名称。 如果您未在下拉选项中找到相应的应用，可以单击“关联应用”后的  , 并在弹出的提示信息中单击“应用集成”，添加应用。
卡片名称	在文本框中输入卡片名称。卡片名称不能超过15个字符。
版本	默认为“V1.0”，不允许修改。
描述	可选参数，在文本框中输入描述信息。 描述信息不能超过100个字符。
卡片包	单击“添加文件”，在弹窗中选择待上传卡片包。 仅支持上传zip文件，并且所选文件中需要包含“index.js”文件。 如果您未准备好卡片包，请先参考 <a href="#">卡片开发指南</a> 制作卡片包。

步骤4 单击“确定”，上传卡片包。

---结束

## 查看卡片包详情

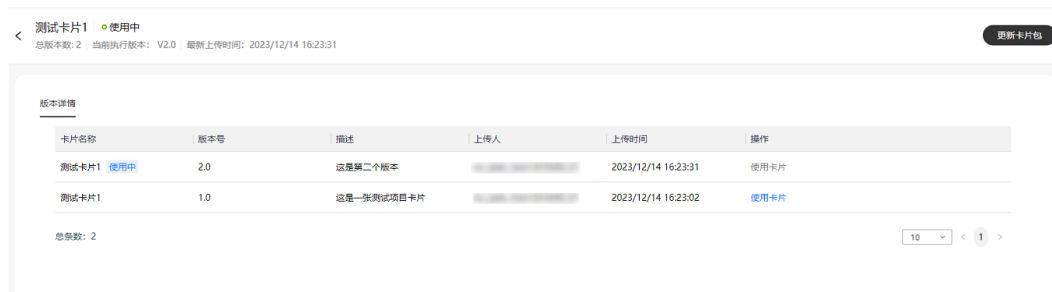
步骤1 在角色工作台首页，选择左上角的, 单击“管理中心”。

步骤2 选择“集成管理 > 卡片管理”，进入“卡片管理”页面。

步骤3 在卡片包列表中，选择待查看卡片包。

步骤4 单击操作列的“详情”，查看卡片包详情，如图1-9所示。

图 1-9 卡片包详情



步骤5 在版本详情列表中，选择待使用版本，单击操作列的“使用卡片”。

在“使用卡片”弹窗中单击“确定”，使用所选版本的卡片包。此时卡片列表中的卡片包更新为所选版本。

**步骤6** 单击“更新卡片包”。

填写描述并上传新的卡片包，单击“确定”。

----结束

## 使用卡片

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的☰，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 卡片管理”，进入“卡片管理”页面。

**步骤3** 在卡片包列表中，选择待使用卡片包。

**步骤4** 单击操作列的“使用卡片”，显示“使用卡片”弹窗，如图1-10所示。

图 1-10 使用卡片弹窗



**步骤5** 选择“版本”，单击“确定”。

----结束

## 更新卡片包

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的☰，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 卡片管理”，进入“卡片管理”页面。

**步骤3** 在卡片包列表中，选择待更新卡片包。

**步骤4** 单击操作列的“更新”。


填写描述，单击“添加文件”，上传新的卡片包。

**步骤5** 单击“确定”，更新卡片包。

----结束



## 删除卡片包

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

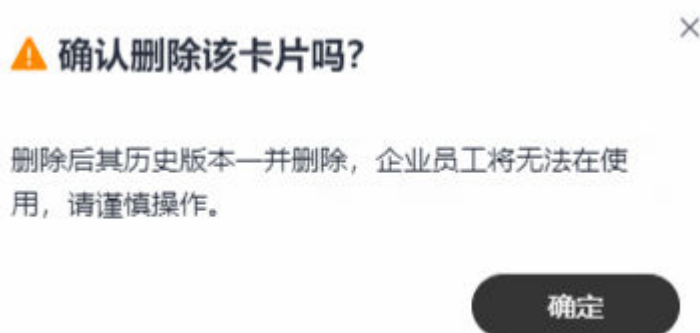
**步骤2** 选择“集成管理 > 卡片管理”，进入“卡片管理”页面。

**步骤3** 删除卡片包。

- 单独删除：在卡片包列表中，选择待删除卡片包，单击操作列的“删除”。
- 批量删除：在卡片包列表中，勾选一条或多条待删除卡片包记录，单击“删除”。

弹出确认删除卡片的提示框，如图1-11所示。

图 1-11 删除提示框



**步骤4** 单击“确定”，删除卡片包。

### 说明

- 卡片包删除后，卡片列表中不再显示卡片包信息。
- 如果删除的卡片包已添加到角色工作台，那么角色工作台相应卡片不可使用，显示卡片包已被管理员删除。

---结束

## 1.3.4.2 应用集成

您可以通过应用集成功能，便捷地将应用集成至CraftArts IPDCenter，支持应用服务的添加、编辑和删除。

## 添加应用

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 应用集成”，进入“应用集成”页面。

**步骤3** 单击“添加应用”。


填写应用的名称、链接地址，选择应用图标，填写描述。

**步骤4** 单击“立即添加”。

添加后的应用展现在应用列表中，可以通过名称搜索查询。

----结束

## 编辑应用

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 应用集成”，进入“应用集成”页面。

**步骤3** 在应用列表中，选择待编辑的应用。


**步骤4** 单击操作列的“编辑”。

在“编辑应用”界面填写应用的名称、链接地址和描述，选择应用图标。

**步骤5** 单击“确认”，保存修改。

----结束

## 删除应用

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 应用集成”，进入“应用集成”页面。

**步骤3** 在应用列表中，选择待删除的应用。

**步骤4** 单击操作列的“删除”，并在弹出的确认删除对话框中单击“确定”，删除应用。

----结束

### 1.3.4.3 密钥管理

#### 创建密钥

**步骤1** 在角色工作台首页，选择左上角的，单击“管理中心”。

**步骤2** 选择“集成管理 > 密钥管理”，进入“密钥管理”页面。

**步骤3** 单击“创建密钥”，选择“应用名称”。选择应用名称后，应用ID会自动关联。

**步骤4** 单击“立即创建”。

图 1-12 创建密钥



----结束

## 删除密钥

- 步骤1 在角色工作台首页，选择左上角的☰，单击“管理中心”。
- 步骤2 选择“集成管理 > 密钥管理”，进入“密钥管理”页面。
- 步骤3 在密钥列表中，选择待删除的密钥。
- 步骤4 单击操作列的“删除”，并在弹出的确认删除对话框中单击“确定”，删除密钥。

----结束

## 1.3.5 日志管理

### 查询日志

- 步骤1 在角色工作台首页，选择左上角的☰，单击“管理中心”。
- 步骤2 选择“日志管理”，进入日志管理页面，查看操作日志。  
您可以根据“账号ID”“账号名称”或“操作时间”筛选查询。

图 1-13 查看日志

日志管理

Q 请输入账号ID搜索 Q 请输入账号名称搜索 2023-10-22 - 2023-10-24

账号ID	账号名称	操作状态	操作类型	操作对象	操作者IP	操作时间
289d1572111b456997a528427c		成功	QueryLogList	--		2023/10/23 10:04:52
100860000009046678		成功	QueryLoginUserMenu	no parameter		2023/10/23 10:03:54
100860000009046678		成功	LoginAuthorization	code		2023/10/23 10:03:54
100860000009092025		成功	saveAttribute	--		2023/10/23 10:02:57

----结束

# 2 产品主数据协同服务使用指南


## 2.1 入门指导

### 2.1.1 登录系统

#### 前提条件

- 系统管理员已为成员创建企业账号。
- 已邀请有华为账号的成员加入企业。

#### 登录首页

- 步骤1** 登录[CraftArts IPDCenter控制台](#)。
- 步骤2** 在左侧菜单栏选择“服务管理”，进入“服务管理”页面。
- 步骤3** 在服务列表中选择服务名称，单击“登录服务”，进入IPDCenter Space服务首页。
- 步骤4** 单击，选择“所有服务 > 产品主数据协同服务”，进入产品主数据协同服务。  
----结束

#### 管理工具

管理工具供IT运维人员和业务运维人员使用，进行配置文件管理，部件、文档、数据业务相关的维护，需要使用人具有管理员权限。

在产品主数据协同服务首页，右侧导航栏中选择“功能地图 > 其它 > 管理员工具”，进入“管理工具”页面。

您可根据需要直接选择对应的功能，也可以在搜索框中输入关键词进行模糊搜索。

## 2.1.2 首页布局介绍

图 2-1 首页展示

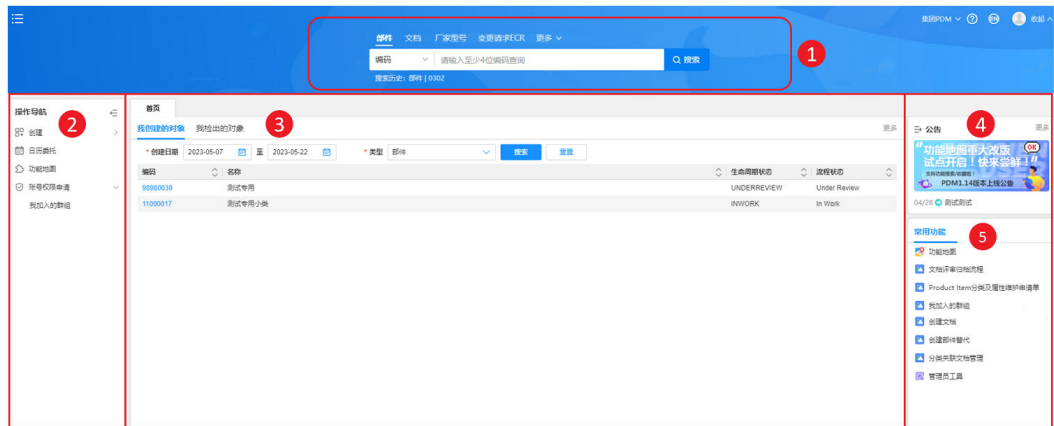


表 2-1 功能介绍

序号	功能模块	说明
1	搜索功能	包括搜索与高级搜索。 <ul style="list-style-type: none"><li>搜索：确认搜索对象，如部件、文档、厂家型号等，选择搜索对象的编码、创建者、名称等，按搜索条件进行搜索。</li><li>高级搜索：单击“高级搜索”，选择搜索对象，可在搜索界面输入多个搜索条件进行搜索，搜索结果取各搜索条件的交集。</li></ul>
2	系统功能菜单	展示“创建”“功能地图”“账号权限申请”。
3	我的工作空间	目前主要展示“我创建的对象”和“我检出的对象”，单击右上角的“更多”，弹出新页面展示以上功能的全部流程。
4	系统公告	系统公告展示，单击公告右上角的“更多”可查看全部公告。
5	常用功能	常用的系统功能集合处。

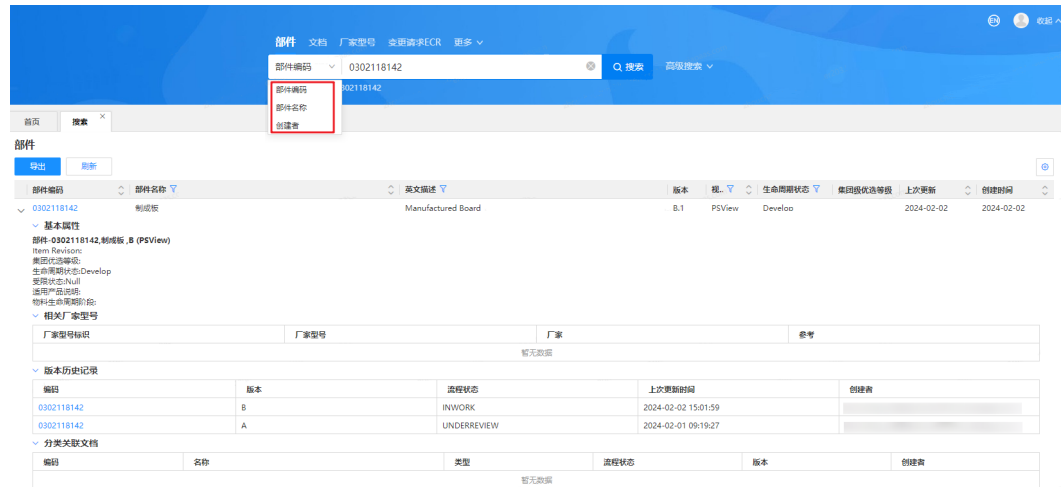
## 2.1.3 搜索功能介绍

搜索功能包含搜索和高级搜索两种方式。您可以输入搜索对象的名称、编码或创建者进行搜索。也可以通过组合输入对象名称、编码、创建时间、状态、生命周期、版本等条件进行高级搜索。下文以部件搜索进行举例说明。

### 部件搜索

通过编码、名称、创建者来查询部件，在搜索结果中查看部件的详细信息。如研发工程师在选用物料或器件时，可迅速、快捷地查看到物料的优选等级、适用范围、生命周期阶段等关键参考信息。

图 2-2 搜索




- 关于权限控制

- 当前部件用户无权限访问时，部件编码置灰显示，单击无法跳转对应详情页。
- 当前部件用户有权限访问时，部件蓝色高亮显示，单击编码可进入对应部件详情页。

- 关于结果展示

- 单击 > ，可展开编码；
- 基本属性页签默认展开；
- 相关厂家型号、版本历史记录默认展开；分类关联文档默认折叠，用户按需展开查看，系统会记录页签状态；
- 当页签无法完全展示结果时，可通过鼠标滚动轮，滚动进行结果查看。

- 关于自定义列展示

单击右上角用户自定义齿轮  ，可以根据需求进行展示列的自定义。

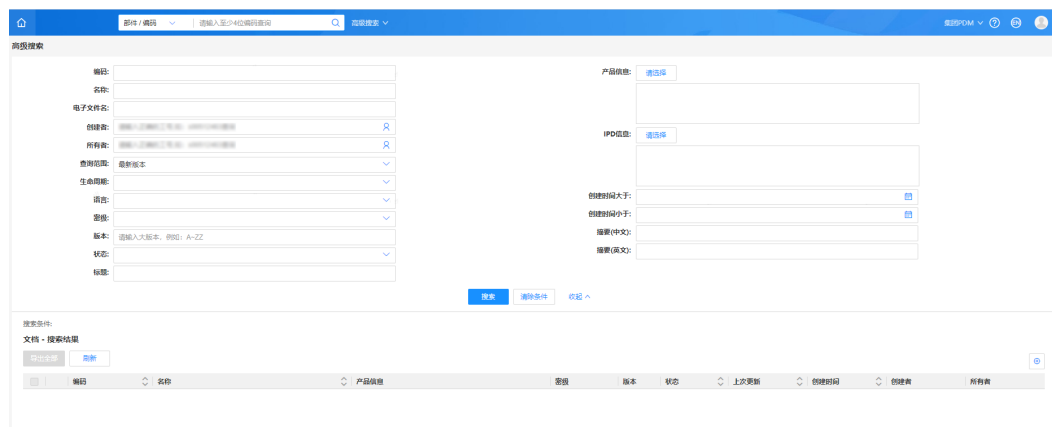
- 关于页数量及导出

- 用户可以在左下角设置每页展示数量，系统默认15条/页；
- 刷新按钮可以刷新当前页面结果；
- 导出按钮支持用户将查询结果进行导出。

## 部件高级搜索

自定义部件高级搜索功能，是部件高级搜索基础上的增强版本，方便您在搜索页面快速、高效的搜索到想要获取的部件编码。

图 2-3 高级搜索



在原有的高级搜索功能外，还支持以下特性：

- **用户自定义属性搜索**
  - a. 基本属性搜索（编码精确搜索、模糊搜索）；
  - b. 二维表属性搜索（精确搜索）；
  - c. 自定义IBA属性搜索（精确搜索、范围类型、时间类型，属性范围搜索）。
- **用户自定义视图存储及调用**
  - a. 用户自定义搜索条件，默认视图为DefaultSearchView，用户可根据需求设置搜索条件，并自定义搜索条件视图名称进行视图保存，以便下次进入时使用。
  - b. 用户自定义结果展示，默认视图为DefaultResultView，用户可根据需求设置结果展示列，并自定义展示结果视图名称，进行视图保存，以便下次进入时使用。

#### 📖 说明

目前高级搜索尚未支持通过部件关联厂家作为条件，进行部件查询，仅支持IBA属性的厂家型号查询。

## 2.1.4 我的工作空间

### 我创建的对象

“我创建的对象”页签以列表形式，展示当前用户创建的对象，如文档、部件、厂家型号。您可以查看创建对象的“编码”“名称”“生命周期状态”和“流程状态”，还可以根据“创建日期”和“类型”进行筛选查询，单击“编码”列的具体编码，进入创建对象的详情页。



图 2-4 我创建的对象

编码	名称	生命周期状态	流程状态	创建时间
0302064803	0302制成板	INWORK	In Work	2023-12-02 15:43:07
0302064802	0302制成板	INWORK	In Work	2023-12-02 15:38:34
0302064801	0302制成板	INWORK	In Work	2023-12-02 15:38:34
0302064800	0302制成板	INWORK	In Work	2023-12-02 15:38:33
0302064799	0302制成板	INWORK	In Work	2023-12-02 15:38:31

## 我检出的对象

“我检出的对象”页签以列表形式展示，当前用户名下的所有状态为“检出”的对象，包括文档、部件、图纸等。在该列表页面，您可以查看当前检出对象的“编码”“名称”“流程状态”“创建者”和“版本”等信息。单击“编码”列的具体对象编码，可进入该对象的详情页。

图 2-5 我检出的对象

编码	名称	流程状态	创建者	版本	创建时间
0302047563	制成板	INWORK		C.1	2023-05-22 14:16

## 我的导出

用户已导出的任务可以在“我的导出”页签中查看，列表展示导出任务的“文件名称”“任务类型”“导出状态”和“创建时间”等信息。

图 2-6 我的导出

文件名称	任务类型	导出状态	备注	创建时间	操作
------	------	------	----	------	----

## 2.1.5 用户管理

### 操作场景

系统管理员添加用户并为用户分配角色与数据范围。

### 前提条件

需要具备系统管理员权限。

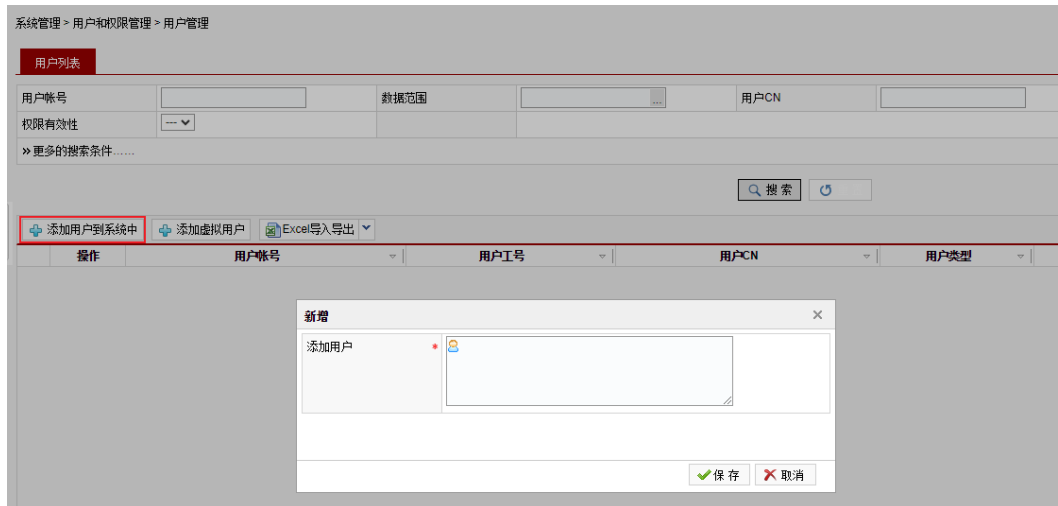
## 添加用户

**步骤1** 进入“管理工具”页面，选择“运维管理员 > 用户和权限管理 > 用户管理”，进入“用户管理”页面。

**步骤2** 单击“添加用户到系统中”，在“新增”页面添加用户。

用户添加完成后，可根据业务需要在用户组新增用户及[为用户授权](#)。

图 2-7 添加用户



**步骤3** 单击“保存”，完成添加。

----结束

## 添加虚拟用户

**步骤1** 进入“用户管理”页面，单击“添加虚拟用户”。

**步骤2** 输入“用户账号”“用户CN”及“用户邮箱”。

图 2-8 添加虚拟用户



**步骤3** 单击“保存”。

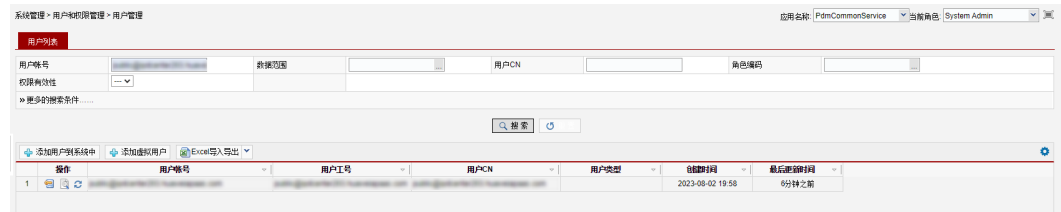
----结束

## 查询用户

**步骤1** 进入“用户管理”页面，在条件搜索区域，输入搜索条件。

**步骤2** 单击“搜索”查询用户，单击“重置”清除数据。


图 2-9 查询用户



----结束

## 为用户授权

进入“用户管理”页面，搜索需要授权的用户。

**步骤1** 单击操作列的 ，进入“授予权限”页签，选择“新增行”。

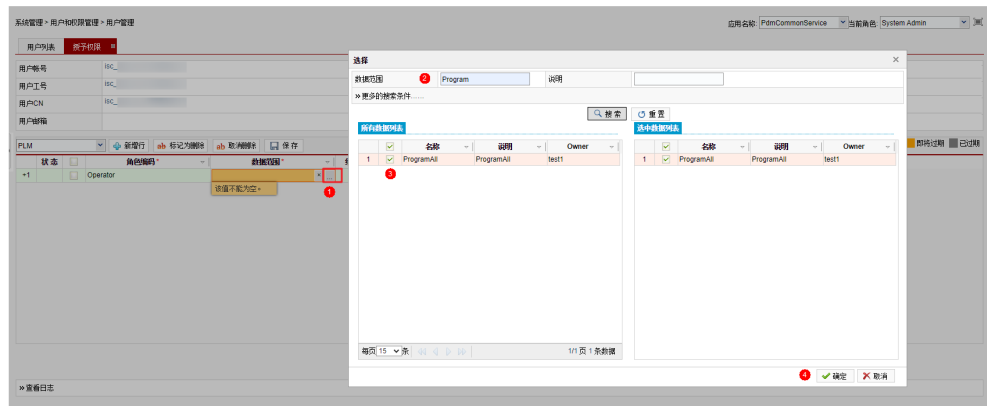
**步骤2** 选择“角色编码”中的下拉列表，根据表2-2中的角色说明，设置系统角色。

表 2-2 角色权限

角色名称	角色说明
系统管理员 (System Admin)	拥有系统操作的最高权限，可以添加用户，对除自身外的其他用户进行业务数据授权。
业务管理员 (Business Admin)	业务数据管理员角色，可对业务数据进行管控。
操作用户 (Operator)	具有常规操作权限，可进行创建文档、创建部件、创建分类等常规业务操作。
访客角色 (Guest)	仅能访问产品主数据协同服务首页。

**步骤3** 在“数据范围”中输入“ProgramAll”，单击“搜索”，勾选列表中的数据，单击“确定”。

图 2-10 设置数据范围



步骤4 设置权限的有效时间，“开始时间”及“结束时间”。

步骤5 单击“保存”，完成授权设置。

----结束

## 查看用户权限

步骤1 进入“用户管理”页面，搜索目标用户。


步骤2 单击  查看用户权限。

图 2-11 查看用户权限



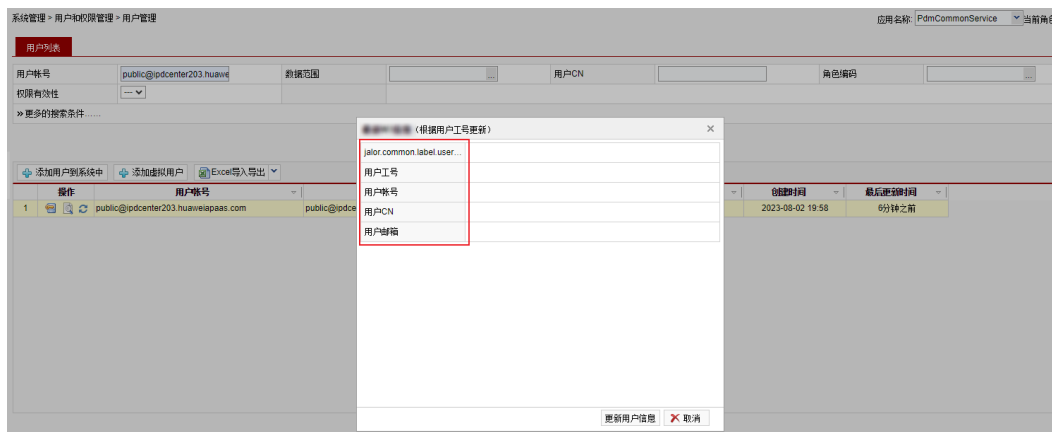
----结束

## 更新用户信息

步骤1 进入“用户管理”页面，搜索目标用户。

步骤2 单击  更新用户信息。

图 2-12 更新用户信息



----结束

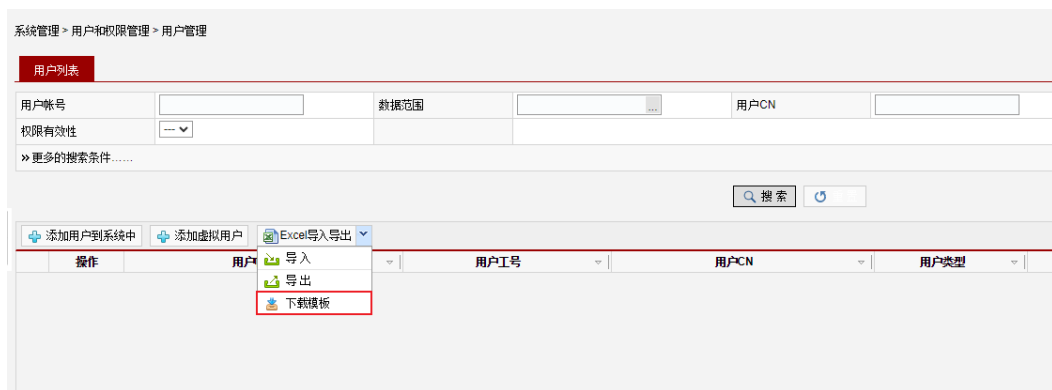
## 用户信息导入/导出

### 用户信息导入

**步骤1** 进入“用户管理”页面，选择“Excel导入导出”，单击“下载模板”，按照模板提供的字段填写用户信息。

- 在“userBasicInformation”页签中输入用户基础信息。
- 在“userPermission”页签中输入用户权限信息。

图 2-13 下载模板



**步骤2** 填写完成后单击“导入”，在“导入”页面添加文件并上传。

----结束

### 用户信息导出

进入“用户管理”页面，选择“Excel导入导出 > 导出”，将用户信息下载到本地。

## 2.2 Part 管理

## 2.2.1 创建部件

### 操作场景

创建部件信息。

### 操作步骤

**步骤1** 进入创建部件页面。

- 在系统首页左侧操作导航栏，选择“功能地图 > 部件管理流程 > 创建部件”。
- 在系统首页左侧操作导航栏，选择“创建 > 创建部件”。

图 2-14 创建部件

**步骤2** 在“基本属性”页签，填写部件的基本属性信息。

- 产品：必选，选择后该产品所属的产品线自动填充。
- 默认单位：必选，根据实际业务情况进行选择。
- 来源：必选，可选择“制造”或“购买”。

#### 📖 说明

如果创建自制件需先加入“Administrator”或“BOMMaintainer”群组。

表 2-3 属性说明

序号	来源种类	说明	默认对应流程	举例
1	制造	指公司自主研发的项目	自制件/BOM审核	例如整机产品、模块、单板、软件、资料等。
2	购买	由供应商提供的项目	新物料选型认证	例如电容、电阻、芯片等。

- 模板：必选，即部件属性的组合。
- 组织：主要用于部件发布ERP（确定新部件和BOM发布到ERP的库存组织）。
- 分类：必选，根据实际业务情况进行选择。您可以在右侧单击“分类&属性查询”查询分类信息。
- 流程名称：必选，主要有三种。

表 2-4 流程名称

序号	生命周期种类	说明
1	新物料选型认证	主要适用于采购件新建流程。
2	自制件/BOM审核	主要适用于自制件/BOM新建审核流程。
3	Part Lifecycle SP	Part短流程，文控专用。

- 设置部件视图：根据分类选择视图。

表 2-5 视图说明

名称	说明
Trail视图	是研发试制加工用的，BOM版本通过试制加工电子流传递给试制车间加工，任务令由该电子流自动生产，产生的单板和模块不能直接发货。
PSView视图	是等试制加工稳定后，归档的正式BOM，任务令由计划释放，包括D（Develop状态）、P（polit）和G（GA）类任务令，加工车间为量产车间。
Early-View视图	是研发用于归档早期BOM（Early BOM），用于Early BOM可采购性评审、早期备料评审，不能用于制造加工。

- 设置为临时状态：即受限状态，因临时或短期因素（早期发货、质量或供应风险等因素）导致Item无法达到或者超出当前生命周期状态的应用限制，通过受限状态控制item在IPD/LTC等业务领域使用的范围及程度。
  - 空：默认为空，受限状态在编码创建时默认为Null，此时item在业务流程的应用主要是基于“生命周期状态”不限制。

- Temporary: 可以采购、销售、交付, 不能做进产品BOM清单, 主要用于临时采购的物料。

### 📖 说明

在创建编码时, 如有"Administrators"群组成员或 "自制件临时BOM组"群组成员的权限, 也允许设置部件状态为临时 (Temporary) 状态。

- 生命周期状态: 请参考[生命周期状态介绍](#)进行选择。

### 步骤3 填写部件的其他属性信息。

- 小类代码: 依据基本属性中选择的产品信息, 系统自动填充小类代码。  
不同小类代码的部件需要填写的属性不同, 您可以在首页通过“功能地图 > 常用信息 > 分类 & 属性查询工具”查询该部件的属性信息。
- PART类型: 必选, 根据实际情况选择部件类型。
- 对内型号: 必填, 输入部件的内部型号。
- 对外名称: 必填, 对应了ERP中对外的中文描述, 作为对外报价使用。
- 对外英文名称: 必填, 对应了ERP中对外的英文描述, 作为对外报价使用。
- 图纸版本: 必选, 是指BOM所对应的PCB文档的产品主数据协同服务版本号中的大版本号, 根据实际情况选择。

### 📖 说明

如果PCB图纸已生产发行, 或生产发行评审与新Part配套发布, 则图纸版本必须填写对应的PCB图文档的产品主数据协同服务版本的大版本号。

- 是否满足环保要求: 必选, 根据实际情况选择, 用于判断该型号的环保法规符合程度。

表 2-6 环保法规符合程度

序号	属性	定义
1	终端满足	满足终端的环保要求, 不含终端产品禁止使用的物质。
2	满足	无禁止使用的物质, 需申报的物质已经申报。
3	终端豁免	指符合终端环保标准又含有RoHS指令或是终端产品禁止使用的有害物质, 但这些有害物质在RoHS或是终端产品有害物质豁免要求范围内, 所以可以继续使用 (例如三氧化二锑在玻璃、陶瓷中豁免, 铍及化合物在钎合金中豁免)。
4	豁免	含有RoHS指令禁止使用的有害物质, 但这些有害物质在豁免范围内 (例如电阻电容中的铅等符合欧盟ROHS指令的豁免条款, 详见附件豁免清单), 可以继续使用, 需申报的物质已经申报。
5	不满足 (有铅)	特指使用了含铅焊锡的物料, 该物料除焊锡含铅外, 满足其他环保要求。
6	不满足	不满足环保要求; 不能提供所需环保信息的物料也判为不满足。



- 发行编号: 根据实际情况选择发行编号。



- ECCN：填写部件的进出口管制分类码，根据产品和技术的类型和性能来确定出口控制的级别。
- 机型：填写此部件对应的产品信息，不能为default。
- 功能描述：功能说明。
- 附件说明：特殊信息说明。
- 拼版信息：确认拼版规格。

**步骤4** 单击“生成中英文描述”。中英文描述为自动合成属性，但针对英文描述允许用户在合成后进行调整，当发现合成字段不正确时，请根据提示信息进行修改。

**步骤5 可选：**打开“BOM清单”页签，添加BOM清单。

- 单击 ，在左侧产品结构树顶部的输入框中输入BOM清单的编码（至少七位），单击  搜索，然后将搜索结果拖拽到右侧空白区域。

#### 说明

- 添加的子项会进行校验，不满足要求的子项使用删除线标记，并用红色文字提示不合规原因。
- 通过键盘上的Shift和Ctrl键可以批量选择多条数据。
- 在BOM清单页面，鼠标右键选择“插入一行”或单击页面顶端“添加”，可以插入新的一行，输入需要添加的BOM信息。
- 在BOM清单页面，鼠标右键选择“插入多行”或单击页面顶端“批量添加”，打开“添加部件”页面，输入文档的“编码”“名称”等搜索条件进行搜索，最后在搜索结果中勾选部件进行添加。

#### 说明

支持输入多个编码进行搜索。

- 单击“上传BOM清单”，下载模板，依照格式填写BOM清单，填写完毕后单击“选择文件”上传，最后单击“继承”或“覆盖”导入BOM清单。

#### 说明

继承是指在当前已有子项基础上进行增量添加，覆盖是指替换所有已添加子项。

#### 说明

导入成功的子项会展示在页面上；导入校验失败的部件不会展示到面板上，同时对导入失败的原因进行说明。

**步骤6 可选：**打开“关联文档”页签，添加参考文档和评审文档。

1. 单击“添加”，打开“添加文档”页面。

图 2-15 添加文档页面。



2. 输入文档的“编码”“名称”“所有者”等搜索条件，并单击“搜索”。

您也可以在“高级搜索”中输入更多搜索条件，支持模糊搜索。

3. 在搜索结果处勾选需要添加的文档，单击“添加选定项”。

**步骤7** 以上信息全部填写完毕后，在“基本属性”页面底部单击“提交”。

提交后，系统会对用户提交的信息进行相关校验。如果提交成功，页面自动跳转至部件详情页；如果提交失败，会进行弹框提示。

---结束

## 2.2.2 查看部件

### 操作场景

查看部件的详细信息。

### 操作步骤

您可以通过以下方式查看部件详情页：

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的部件，单击部件编码查看部件详情页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选部件，单击部件编码查看部件详情页。

图 2-16 部件详情页



部件详情页包含以下内容：

- 基本属性：部件所属产品线、部件编码、名称等部件基本信息。
- 创建修改信息：了解创建人与修改人相关记录。
- 流程状态信息：当前部件的流程状态、生命周期状态等信息。

- 管理属性：包含产品的小类名称、小类代码、Part类型、内外型号等产品信息。
- 规格属性：指产品功能，配置、款式、颜色等规格属性信息。

此外，您不仅可以通过详情页查看到部件相关联的BOM清单、关联文档、相关厂家型号、流程记录、替代关系，还可以单击详情页左侧菜单栏功能，检出、更新、检入、另存为、修订部件。

## 2.2.3 更新部件

### 进入部件详情页

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的部件，单击部件编码进入部件详情页页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选部件，单击部件编码进入部件详情页。

图 2-17 部件详情页

### 检入/检出部件

进入部件详情页，单击左侧基本操作区的“检出”，更新或修改部件信息后单击“检入”。检出部件之后生成部件副本，版本不升级。

#### 说明

“检出”需同时满足以下条件：

1. 部件是最新版本；
2. 部件已检入；
3. 部件不是样品编码；
4. 满足以上条件，有更新权限；
5. 满足1、2、3点，如果生产编码已发放或试制编码试制发放且当前用户为“Administrators”、“BOMMaintainer”或“BusinessAdministrators”群组成员时可以检出。

## 更新部件

1. 单击左侧基本操作区的“检出 > 更新”，或直接单击“检出并更新”，进入部件更新页面。  
在该页面，您可以更新该部件的基本属性、管理属性、规格属性等信息。
2. 信息更新完毕后，单击“保存 > 检入”，或直接单击“保存并检入”。

### 说明

1. “检出”“检出并更新”可见需同时满足以下条件：
  - 部件已检入；
  - 部件是最新版本；
  - 当前页面为非工作副本页面；
  - 不在个人文件夹下；
  - 当前用户有修改权限，或部件符合Item分层分级规则可以检出；
  - 如果生产编码已发放或试制编码试制发放，且当前用户为“Administrators”“BOMMaintainer”或“BusinessAdministrators”群组成员时可以检出。
2. “检入”“保存并检入”可见需同时满足以下条件：
  - 当前用户是检出者；
  - 当前用户有更新权限；
  - 当前页面不是工作副本页面。

## 部件另存为

1. 进入部件详情页，单击左侧基本操作区的“另存为”。另存的部件继承源Part的属性、BOM结构、关联文档。
2. 在另存为页面，选择部件产品线、产品、默认单位、流程名称等信息，单击“确定”。

### 说明

“另存为”按钮全部满足以下条件按钮置亮，否则按钮置灰，不允许单击：

1. 不是样品编码（受限状态不是SAMPLE）；
2. 不是备件编码（编码不以=结尾）；
3. 小类代码不是PPCV；
4. 部件分类没有失效(分类名称带“失效”关键字)。

## 修订部件

进入部件详情页，单击左侧基本操作区的“修订”。修订完成之后，部件升级大版本。

### 📖 说明

“修订”全部满足以下条件按钮置亮，否则按钮置灰，不允许单击：

1. 部件是生产视图；
2. 部件没有检出；
3. 不是样品编码（受限状态为SAMPLE）；
4. 部件为最新大版最新小版；
5. 满足1、2、3、4点，且全部满足如下条件时，可以修订
  1. 当前部件的小类代码符合IT集成化配置规则(ReviseCategoryLimit)；
  2. 流程状态已发行(Released)或调试发行(Temp-Released)；
  3. 当前部件关联的EC都为已完成（COMPLETED）或者已取消（CANCELLED）或者已关闭（CLOSED）；
  4. 当前部件关联的“PCB设计投板申请单”，“PCB设计投板”流程都已完成（COMPLETED）或者已取消（CANCELLED）或者已关闭（CLOSED）；
  5. 当前用户是部件创建者；
6. 满足1、2、3、4点，且全部满足如下条件时，可以修订
  1. 当前部件关联的EC，除了已完成（COMPLETED）或者已取消（CANCELLED）或者已关闭（CLOSED），还有其他状态的EC；
  2. 当前用户有Administrative权限。
7. 满足1、2、3、4点，且当前用户是Administrators群组成员，可以修订；

## 删除当前版本

进入部件详情页，单击左侧基本操作区的“删除当前版本”。

### 📖 说明

需同时满足以下条件才可执行该操作：

- 部件流程状态为“正在工作”或“重新工作”；
- 当前用户是部件创建者或“Administrators”群组成员；
- 部件已检入；
- 部件是最新版本。

## 更改部件维护者

进入部件详情页，单击左侧基本操作区的“更改部件维护者”。

### 📖 说明

需同时满足以下条件才可执行该操作：

- 部件编码不是样品编码；
- 部件版本是最新版本；
- 部件不处于检出状态；
- 当前用户满足以下任一条件：
  1. 当前用户是管理员（Administrators群组）。
  2. 当前用户是部件创建者。
  3. 若部件来源是制造，当前用户在部件对应产品团队PDT群组中。若部件来源是购买，当前用户在部件对应产品团队PDT群组中或分类“TQC”群组中。

## 2.2.4 删除部件

### 操作场景

删除已创建的部件版本信息。

### 前提条件

- 部件流程状态为“正在工作”或“重新工作”。
- 当前用户是部件创建者或“Administrators”群组成员。
- 部件是最新版本。
- 部件已检入。

### 操作步骤

**步骤1** 进入部件详情页。

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的部件，单击部件编码进入部件详情页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选部件，单击部件编码进入部件详情页。

**步骤2** 在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 删除当前版本”。

**步骤3** 在“删除当前版本”页签中，查看待删除部件关联的信息，确认无误后，单击“删除”。

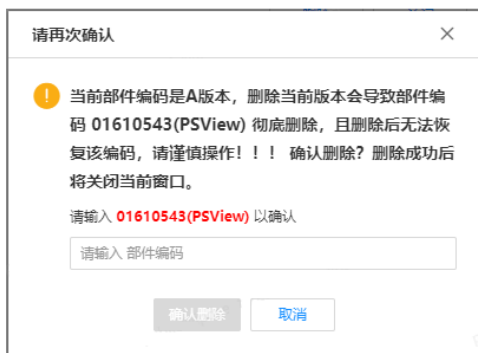
图 2-18 删除当前版本



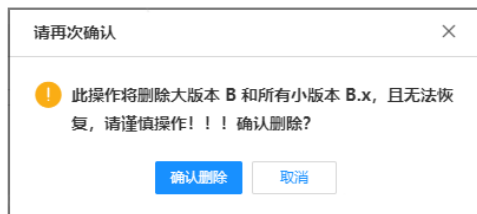
**步骤4** 根据界面提示，单击“确认删除”。

图 2-19 弹框确认

删除A版本示例



存在多版本删除示例



---结束

## 2.2.5 部件差异比较

### 操作场景

将不同的Part、BOM放在一起进行查看，比较Part或BOM之间的共同点及差异点。

### 操作步骤

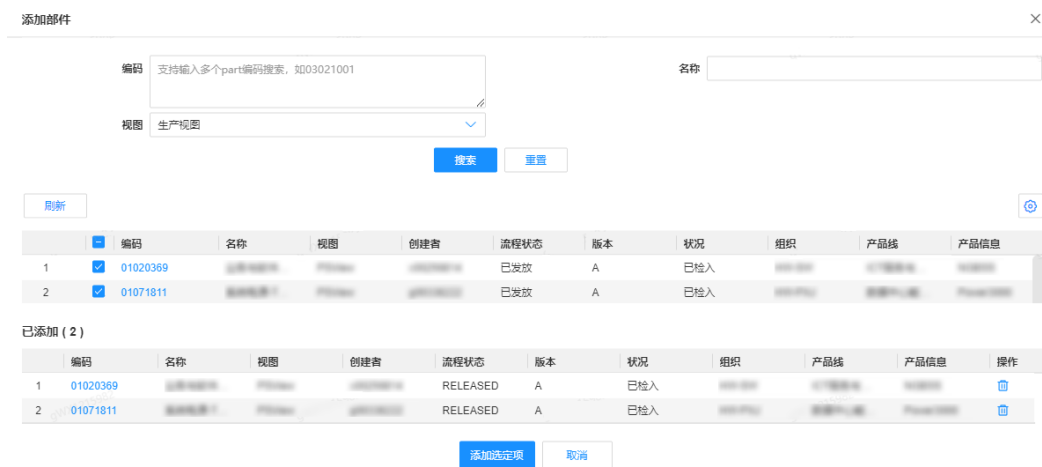
**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 部件差异比较”，进入“部件比较”页面。

您也可以在部件详情页中，选择操作导航中的“部件差异比较”进入。

**步骤2** 单击“添加部件”，进入添加部件页面。

**步骤3** 输入“编码”或“名称”，选择“视图”，单击“搜索”。

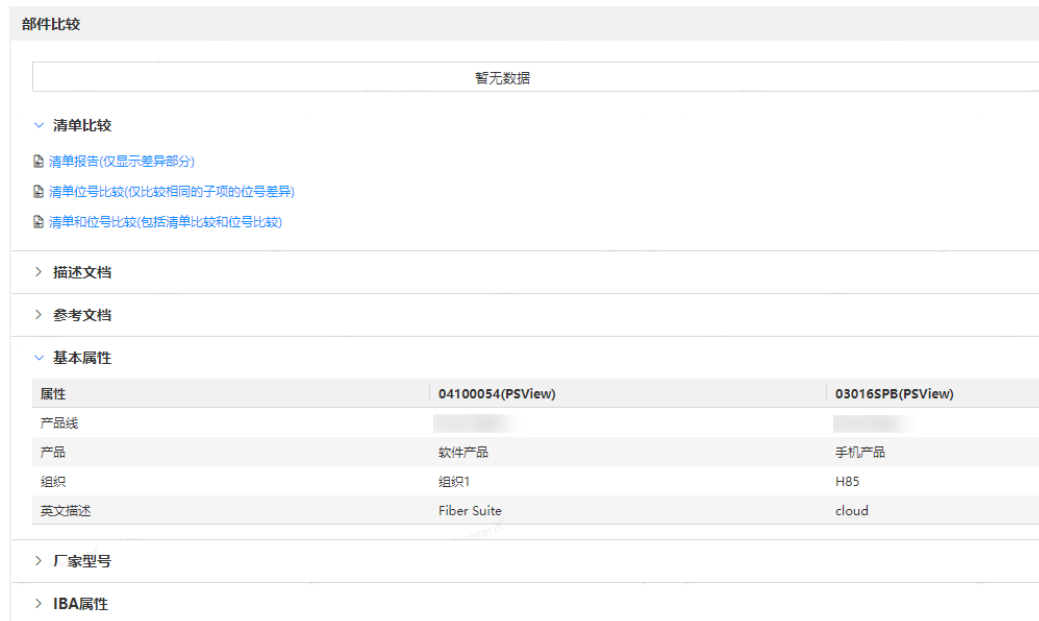
图 2-20 部件比较



**步骤4** 勾选需要比较的部件，单击“添加选定项”，勾选内容会出现在“已添加”列表当中。

**步骤5** 在部件比较页面，单击“比较”查看对比结果。

图 2-21 比较结果



查看BOM清单差异，请单击对应下载链接。

---结束

## 2.2.6 创建部件替代

### 操作场景

由于业务发展、部件停产等因素，新部件替代旧部件时，需要在编码间建立替代关系或更新原有替代关系。

### 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 部件替代管理 > 创建部件替代”，进入建立部件间替代关系页面。

**步骤2** 依次单击“添加”，在“添加部件”页面，添加原编码和替代编码。

可根据编码、名称或其他搜索条件进行筛选。

图 2-22 添加部件



**步骤3** 添加完成后，单击“添加选定项”。

**步骤4** 填写基本信息。



图 2-23 基本信息

基本信息

产品线：	请选择	▼
产品：	请选择	▼
优选等级：		▼
* 替代类型：	单向替代	▼
* 兼容性：	完全替代	▼
* 替代原因：	降成本	▼ <input type="radio"/> 其他原因
价格对比：		▼
* 替代切换时间：	选择日期	📅
新部件可以销售时间：	选择日期	📅
* <input checked="" type="radio"/> 适用产品：	All Product	
被替代部件维护/扩容策略（中文）：	请输入内容	
被替代部件维护/扩容策略（英文）：	请输入内容	

- 产品线：原编码的产品线。
- 产品：原编码的产品。
- 优选等级：非必填，空（默认值）、优选、非优选。
- 替代类型：必填，单向替代（默认值）、双向替代。
- 兼容性：必填，完全替代（默认值）、有条件替代（硬件限制、软件限制、配置限制、非技术性限制或其他）。
- 替代原因：必填，降成本、规格优化、停产替代。可勾选“其他原因”，并填写原由。
- 价格对比：非必填，空（默认值）、高、低、相同。
- 替代切换时间：必填，单击时间控件选择时间。
- 新部件可以销售时间：非必填，单击时间控件选择时间。
- 适用产品：
  - 若选择ALL Product，则达标在所有产品中，本替代关系都有效。
  - 若选择特定产品，则代表本替代关系仅在选定的产品中有效。
- 被替代部件维护/扩容策略（中文）：非必填，最多输入1500个字符。
- 被替代部件维护/扩容策略（英文）：非必填，最多输入1500个字符。

步骤5 单击“确认替代关系”。

----结束

## 2.2.7 查询部件替代

### 操作场景

查询部件间替代关系属性和小版本历史记录。

## 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 部件替代管理 > 查询部件替代”，进入查询部件间替代关系页面。

**步骤2** 输入搜索条件，单击“搜索”。搜索结果如图2-24所示。

- 若按部件编码模糊查询，必须指定产品线+产品。
- 部件编码支持批量查询，请使用换行或逗号进行分隔，最多支持单次查询100个以下编码数量。

单击“下载结果”，可将搜索结果下载到本地。

图 2-24 部件间替代关系

序列号	名称	产品线	生命周期状态	替换状态	替代编码	名称	产品线	生命周期状态	替换状态	替代关系状态	优先级	创建时间	版本	可维护性	详细链接
1	02310PDT	ETP48150-A3	EDP	Null	01074710-001		ETP48200-82J	GA	Null	已发放	Y	2022-06-14 15:13:41	A.1	单向替代	查看
2	01073007	ETP48150-83J	EDP	Null	01074710-001		ETP48200-82J	GA	Null	已发放	Y	2020-02-25 16:12:37	A.4	完全替代	查看

**步骤3** 单击“详细信息”列下的“查看”，查看属性详情页面。

如需对部件替代关系进行“修订”，须满足以下条件：

- 流程状态是已发放或废弃。
- 当前账号是产品团队的PDT成员，或者具有替代关系中任一个部件的修改权限，或者是管理员团队成员。

图 2-25 属性

序列号	替代编码	名称	生命周期状态	替代编码	替代编码	名称	生命周期状态
1	02310PDT		EDP	1	01074710-001		GA

**基本信息**

产品线: ETP48150  
替换状态: 已发  
可维护性: 有部件替代  
其他列注:  
新部件可以替换旧件:  
适用产品: ETP48150  
被替代部件维护扩展项:  
替代关系属性信息:  
替换限制: 不涉及  
软件限制: 不涉及  
配置限制: 不涉及  
非技术限制: 不涉及  
其他:  
版本: A.1  
最新发: 2022-06-14 15:13:41  
创建者: 2022-06-14 15:13:41

流程状态: 已发放  
上次更新: 2022-06-14 15:13:41  
创建时间: 2022-06-14 15:13:41

**步骤4** 单击“小版本历史记录”页签，查看小版本历史记录。

- 单击“小版本”下的版本号，可查看历史版本详细信息。
- 如需对版本进行对比查看，可勾选版本后单击“比较”，最多支持10个版本的比较。

图 2-26 小版本历史记录



----结束

## 2.2.8 统计部件替代

### 操作场景

从整个系统分析各产品线各产品的替代情况，包括已发布和报废的替代情况。

### 操作步骤

在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 部件替代管理 > 统计部件替代”，进入统计部件替代页面。“单板替代关系统计表”与“辅料替代关系统计表”，按产品线、产品、流程状态（已发放/废弃）、数量，汇总展示统计数据。

图 2-27 统计部件替代

产品线	产品	流程状态	数量
网络	...	已发放	38
无线	...	已发放	23
网络	...	已发放	160
无线	...	已发放	396
无线	...	已发放	35

产品线	产品	流程状态	数量
网络	...	已发放	4120
网络	...	已发放	400
网络	...	已发放	2230
网络	...	已发放	248
网络	...	已发放	900

## 2.2.9 由我创建的

### 操作场景

查看我创建的最新版本的部件替代关系，包括正常工作、正在审阅等所有状态的任务。

### 操作步骤

在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 部件替代管理 > 由我创建的”，进入由我创建的部件替代关系页面。

- 单击“原编码”“替代编码”转到编码详情页面。
- 单击“查看”转到部件替代关系详情页面。

图 2-28 由我创建的部件替代关系

原编码	对内型号	替代编码	对内型号	流程状态	修订时间	位置	查看
1 02120557		01073590	...	正在工作	2023-04-28 16:20:10	...	查看
2 02120557		01073590	...	正在工作	2023-04-28 16:20:10	...	查看

## 2.2.10 部件批量创建及更新模板下载

### 操作步骤

**步骤1** 在系统首页左侧操作导航栏，选择“功能地图 > 部件管理流程 > 部件批量创建与更新模板下载”，打开“部件批量创建与更新模板下载”页面。

**步骤2** 选择分类。

图 2-29 部件批量创建与更新



**步骤3** 单击“批量创建部件模板下载.xlsx”或“批量更新部件模板.xlsx”下载对应分类的模板，并填写数据。

**步骤4** 模板填写完毕后，单击“批量创建部件”或“批量更新部件”导入模板。

----结束

## 2.2.11 部件批量创建与更新

### 操作场景

在系统中已走完编码批量申请流程，因管理场景变化等因素，需要批量刷新编码的属性时，可使用批量创建和更新部件功能。

### 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 其他 > 部件批量创建与更新”。

**步骤2** 在“部件批量创建与更新”下，选择“是否发放ERP”。

1. 若ERP发放选择“是”：

- 部件创建时的流程名称为“Part Lifecycle Special”，系统自动发ERP。
- 部件更新时的流程状态需要为“试制发放”或“已发放”。

2. 若ERP发放选择“否”：

- 部件创建时的流程名称为“创建自制件/BOM流程”，需要用户自己启动自制件审核的流程。
- 部件更新时的流程状态需要为“正在工作”或“重新工作”。

**步骤3** 选择一个分类。

**步骤4** 根据实际情况，下载需要的模板。

按照模板说明填写配置信息。

**步骤5** 单击“批量创建部件”或“批量更新部件”上传文件。

----结束

## 2.2.12 生命周期导入

### 操作场景

用于部件的生命周期时间维护。

### 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 其他 > 生命周期导入”，进入“生命周期导入”页面。

**步骤2** 选择导入类型“EOX规划时间导入”或“EOX执行时间导入”。

**步骤3** 下载模板，按照模板说明填写配置信息。

**步骤4** 选择修改后的文件，单击“导入”。

导入的文件名称需要与文件类型匹配。

图 2-30 生命周期导入

行号	状态	部件编码	数据
----	----	------	----

----结束

## 2.2.13 增加部件分类

### 功能说明

管理员创建部件或型号分类、设置属性值。

请参考管理员工具中的[分类管理器](#)进行操作。

## 2.3 BOM 管理

### 2.3.1 创建 BOM

#### 操作场景

在部件中添加BOM清单。您可以在创建部件的过程中添加BOM，也可以创建部件完成后，检出、更新添加。

## 前提条件



已创建部件。

## 操作步骤

**步骤1** 进入部件详情页。

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的部件，单击部件编码进入部件详情页页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选部件，单击部件编码进入部件详情页。

**步骤2** 进入“BOM清单”页签，选择“检出”、“更新”，添加BOM。

- 单击，在左侧产品结构树顶部的输入框中输入BOM清单的编码（至少七位），单击搜索，然后将搜索结果拖拽到右侧空白区域。

### 说明

- 添加的子项会进行校验，不满足要求的子项使用删除线标记，并用红色文字提示不合规原因。
- 通过键盘上的Shift和Ctrl键可以批量选择多条数据。
- 在BOM清单页面，鼠标右键选择“插入一行”或单击页面顶端“添加”，可以插入新的一行，输入需要添加的BOM信息。
- 在BOM清单页面，鼠标右键选择“插入多行”或单击页面顶端“批量添加”，打开“添加部件”页面，输入文档的“编码”“名称”等搜索条件进行搜索，最后在搜索结果中勾选部件进行添加。

### 说明

支持输入多个编码进行搜索。

- 单击“上传BOM清单”，下载模板，依照格式填写BOM清单，填写完毕后单击“选择文件”上传，最后单击“继承”或“覆盖”导入BOM清单。

### 说明

继承是指在当前已有子项基础上进行增量添加，覆盖是指替换所有已添加子项。

### 说明

导入成功的子项会展示在页面上；导入校验失败的部件不会展示到面板上，同时对导入失败的原因进行说明。

----结束

## 2.3.2 查询 BOM

### 操作步骤

**步骤1** 进入部件详情页。

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的部件，单击部件编码进入部件详情页页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选部件，单击部件编码进入部件详情页。

步骤2 选择“BOM清单”页签，查询BOM。

图 2-31 BOM 清单

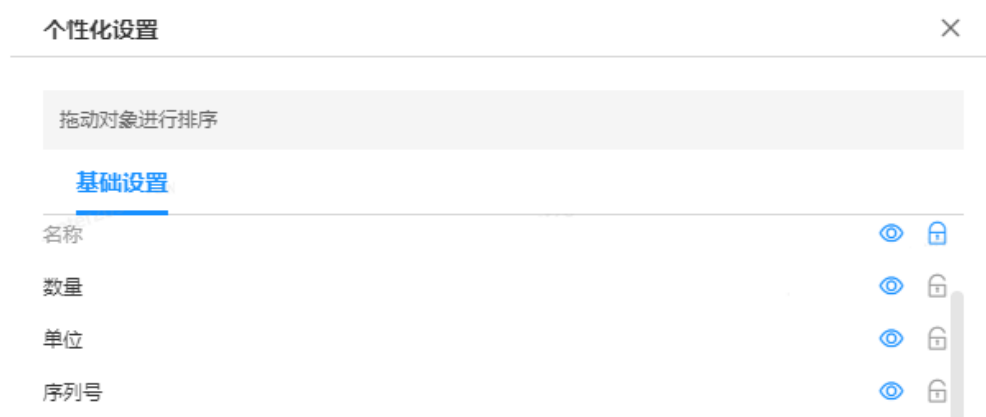


----结束

## 搜索栏及自定义显示

- 在搜索栏可以进行模糊搜索，通过编码、名称、位号等快速查找BOM清单子项。
- 搜索结果中，当前匹配为深绿色，模糊匹配为浅绿色。单击“下一个”，可以查看下一个匹配项。
- 个性化设置齿轮，可以通过拖动对象进行BOM清单列排序设置；单击“眼睛”进行列属性显示或隐藏设置。

图 2-32 自定义显示



## 产品结构树

- 查看BOM清单时，搜索并通过双击左侧产品结构树中的编码，可以在右侧子项列表中联动加载该编码的子项列表。
- 产品结构树可以进行BOM清单的展示及层级展开。
- 单击查看详情，可以查看BOM的替代BOM视图。
- 单击右侧的“下载”，下载结构树及搜索结果信息。

图 2-33 替代 BOM 视图



## 2.3.3 比较 BOM

### 功能说明

将不同的Part、BOM放在一起进行查看，比较Part或BOM之间的共同点及差异点。

请参考Part管理中的[部件比较](#)进行操作。

## 2.3.4 自定义规则

### 功能说明

系统管理员查看、编辑服务中的规则配置信息。

请参考管理员工具中的[规则配置](#)进行操作。

## 2.4 MPN 管理

### 2.4.1 创建厂家型号

#### 操作步骤

**步骤1** 在系统首页左侧操作导航栏，选择“功能地图 > 部件管理流程 > 创建厂家型号”。

**步骤2** 在“厂家型号属性”页签，填写厂家型号的属性。

1. 选择厂家型号的“分类名称”。

#### 说明

如果没有找到对应的分类，可以在[分类管理器](#)中增加MPN分类。

2. 在“基本属性”区域，输入或选择“厂家”“厂家型号”和“厂家型号标识”。
3. 在“管理属性”区域和“规格属性”区域，选择分类后页面自动带着此部分信息，可根据实际情况重新输入或选择各属性信息。
4. 在“工厂属性”区域，根据实际情况确认是否需要维护。
  - 如果需要维护，选择“维护”并单击“添加”，在“工厂属性”页面，搜索并添加工厂属性。
  - 如果不需要维护，选择“无需维护”。



图 2-34 创建厂家型号

基本属性

分类名称 0107C\_

\* 厂家 请输入

\* 厂家型号

厂家型号标识

管理属性

规格属性

净重 kg

工厂属性

维护  无需维护 88服务编码、97备件编码、99临时编码、TK95类编码、项目配套物料、区域类物料等无需维护工厂信息。

添加 删除

序号	一级制造工厂名称	工厂代码	工厂分类	工厂所在国家	工厂所在省(州)	工厂所在城市	是否D类工厂	操作
暂无数据								

提交

**步骤3 可选:** 在“厂家型号关联文档页签”，添加与厂家型号关联的文档。

1. 单击“添加”，打开“添加文档”页面。

图 2-35 添加文档页面。

添加文档

编码 请输入文档编码

名称

所有者 请输入正确的工号

电子文件名

搜索 高级搜索

名称	产品信息	描述	版本	状态	上次更新	创建者	所有者	摘要(中文)
暂无数据								

提交 取消

2. 输入文档的“编码”“名称”“所有者”等搜索条件，并单击“搜索”。您也可以在此“高级搜索”中输入更多搜索条件，支持模糊搜索。
3. 在搜索结果处勾选需要添加的文档，单击“添加选定项”。

**步骤4** 单击“提交”，厂家型号创建成功。

----结束

## 2.4.2 批量创建与更新厂家型号

### 操作步骤

**步骤1** 在系统首页左侧操作导航栏，选择“功能地图 > 部件管理流程 > 批量创建与更新厂家型号”，打开“批量创建与更新厂家型号 (MPN)”页面。

**步骤2** 在“批量创建与更新厂家型号 (MPN)”区域，批量创建与更新厂家型号、维护公测信息和维护原材料信息。

1. 选择分类。
2. 单击“批量创建MPN模板下载”“批量更新MPN模板下载”“批量维护工厂维护信息下载”或“原材料厂家信息维护模板下载”，下载对应的模板并填写。
3. 模板填写完毕后，单击“批量创建MPN”“批量更新MPN”“批量维护工厂信息”或“批量维护原材料厂家信息”导入模板。

图 2-36 批量创建与更新厂家型号



步骤3 查看上传的日志，可以下载。

----结束

## 2.5 文档管理

### 2.5.1 创建文档

#### 操作场景

创建文档信息。

#### 操作步骤

步骤1 进入创建文档页面。

- 在系统首页左侧操作导航栏，选择“功能地图 > 文档管理流程 > 创建文档”。
- 在系统首页左侧操作导航栏，选择“创建 > 创建文档”。
- 在任一文档详情页的左侧菜单，选择“创建 > 新创建文档”。
- 在任一文档详情页的左侧菜单，选择“基本操作区 > 另存为”。
- 在任一文档详情页的左侧菜单，选择“基本操作区 > 复制创建新文档”。

步骤2 单击“上传”，上传主要文件，只可上传一个。

#### 📖 说明

文档上传格式不限，大小5GB以内。如大于5GB，请分包上传。

不能上传可执行文件（例如.exe）等对系统可能造成安全风险的文件，此类文件上传时必须将文件打包成压缩文件再上传。

图 2-37 上传主要文件

#### ∨ 主要文件

\* 主要文件上传

↑ 上传

大小5GB以内的各种办公类文件适用

**步骤3** 填写文档信息，需要填写的信息种类根据产品不同自动带出。

- 产品信息：单击“选择”，选择产品信息并单击“确认”。您可以通过输入产品关键词的方式进行搜索查询。

#### 说明

根据自己所属的产品线/产品/路标版本/版本进行选取。如果是产品通用，则选择产品线/产品/NONE/NONE；如果是路标版本通用则选择产品线/产品/路标版本/NONE。

- IPD信息：单击“选择”，选择IPD信息并单击“确认”。您可以通过输入IPD关键词的方式进行搜索查询。

#### 说明

IPD信息是指文档的文档细类层级，根据实际的文档类型归属选择，如果暂时无法归类，可以选择其他，如果当前文档细类不满足业务需要，可以通过文档细类创建与维护流程申请新的文档细类。

- 决策评审点：文档在IPD研发流程中所属的实际决策评审点。
- 对应的编码：根据实际的业务需要进行选取。可以选择“Offering编码”或“Item编码”。

#### 说明

如果是关联部件使用，例如PCB图应选择“Item编码”；如果是关联产品使用，例如产品标准应选择“Offering编码”。

- Item信息：单击“选择”，进入“添加部件”页面，搜索要关联的part，勾选后单击“添加选定项”。

#### 说明

如果是生产技术类文件，必须选择“Item编码”，然后选择对应的具体Part信息。

- 关联关系：关联关系是指文档和部件的关联类型，主要有参考和描述2种关联类型。默认为“参考”，可选“描述”。
- 名称：文档对象的名称，长度小于240字符。
- 名称（英文）：文档对象的英文名称。
- 标题：标题主要是获取主要文件的名称，方便后续按标题进行查询。
- 原作者：主要文件的真实作者。
- 部门：文档创建人所属部门。
- 语言：主要文件的编写语言，默认为“中文”

#### 说明

文档创建后，文档编码如果包含语言代码，则语言属性不能修改。

- 密级：默认为“秘密”，其他可选项“内部公开”“机密”“绝密”。
- 生命周期：默认为“直接提交周期”，其他可选项“一般文件周期”“CBB文档生命周期”“物料文档审核”。
- 摘要（中文、英文）：主要文件中的内容简介，长度小于1000个字符。

图 2-38 填写文档信息

图 2-38 展示了填写文档信息的表单。表单包含以下字段和选项：

- 产品信息**：带星号，右侧有“选择”按钮。
- 名称**：带星号，右侧有“文档编码规范参考”和“如何创建通用文档”链接。
- 名称 (英文)**：无星号。
- 标题**：无星号，右侧有“主要文件与文档标题命名规范参考”链接。
- 原作者**：无星号。
- 部门**：带下拉箭头。
- 语言**：带星号，右侧有“注意：文档创建后，文档编码如果包含语言代码，则语言属性不能修改。”提示。
- 密级**：带星号，带下拉箭头，右侧有“文档权限控制说明”链接。
- 生命周期**：带星号，带下拉箭头，右侧有“生命周期与文档发行流程说明”链接。
- 摘要 (中文)**：无星号。
- 摘要 (英文)**：无星号。

**步骤4 可选：**在“次要文件”页签，单击“上传”，添加次要文件，可上传多个。

如需删除已添加文件，可以勾选文件后单击“删除”或单击“清空”删除所有文件。

#### 📖 说明

文档上传格式不限，大小5GB以内。如大于5GB，请分包上传。

不能上传可执行文件（例如.exe）等对系统可能造成安全风险的文件，此类文件上传时必须将文件打包成压缩文件再上传。

图 2-39 添加次要文件

图 2-39 展示了“次要文件”页签的界面。顶部有四个页签：“常规”、“次要文件”（当前选中）、“维护关联文档”和“维护关联部件”。下方有三个按钮：“添加”（蓝色）、“删除”和“清空”。再下方是一个列表项，包含一个复选框和“文件名”文本。

**步骤5 可选：**在“维护关联文档”页签，添加维护关联文档，支持上传多个。

文档在使用过程中，如果需要参考其他文档或使用其它文档时，可以通过关联文档的方式进行关联。

1. 单击🔍，打开“添加文档”页面。

图 2-40 添加文档页面。

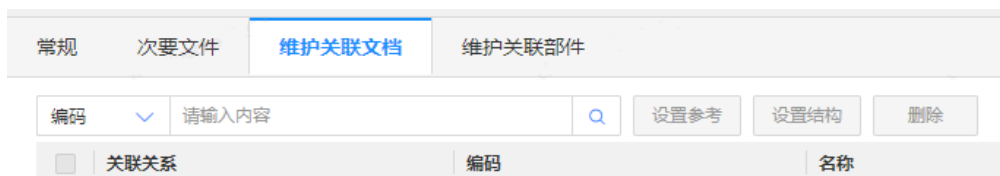


2. 输入文档的“编码”“名称”“所有者”等搜索条件，并单击“搜索”。您也可以在此“高级搜索”中输入更多搜索条件，支持模糊搜索。
3. 在搜索结果处勾选需要添加的文档，单击“添加选定项”。
4. 勾选文档，单击“设置参考”或“设置结构”，设置文档与文档的关联关系。

### 说明

关联关系为参考是引用/借鉴的关系，结构关系则是组成部分的含义，以PCB图和光绘文件为例，光绘文件作为PCB图的组成部分。

图 2-41 添加维护关联文档



5. **可选:** 如需删除已添加文档，可以勾选文档后单击“删除”。

**步骤6 可选:** 在“维护关联部件”页签，添加维护关联部件，可上传多个。


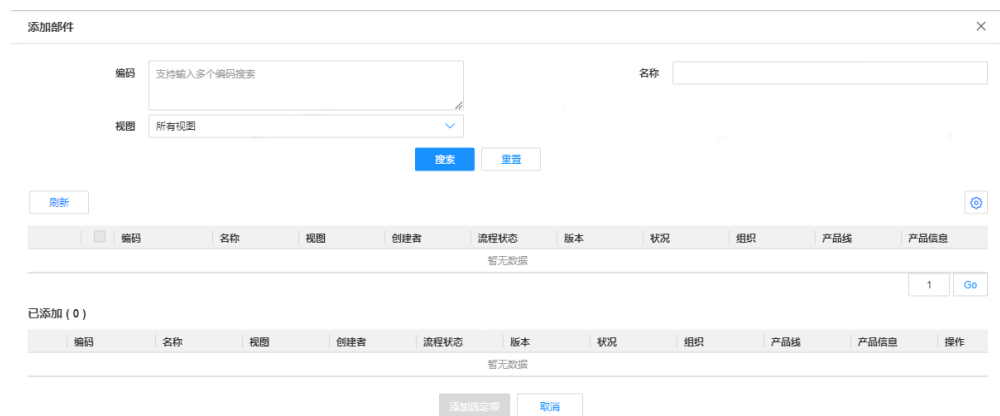
1. 单击 ，打开“添加部件”页面。

图 2-42 添加部件页面



2. 输入部件的“编码”“名称”或“视图”等搜索条件，并单击“搜索”。您也可以在此“高级搜索”中输入更多搜索条件，支持模糊搜索。
3. 在搜索结果处勾选需要添加的部件，单击“添加选定项”。

- 勾选部件，单击“设置参考”或“设置描述”，设置文档与部件的关联关系。

图 2-43 添加维护关联部件



**步骤7** 以上信息全部填写完毕后，单击“保存并检入”，文档创建完毕。

如果创建的文档需要直接启动流程，单击“保存检入并创建申请单”选择要创建的流程。

**步骤8 可选:** 如果不需要继续创建文档，单击“退出”关闭当前页面。

----结束

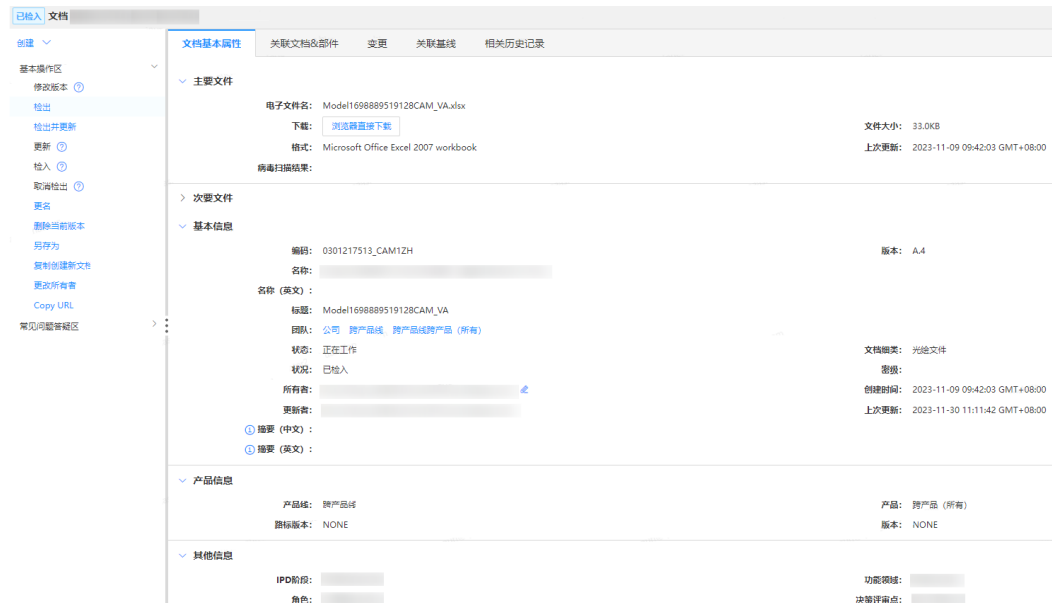
## 2.5.2 查看文档

### 操作步骤

您可以通过以下方式查看文档详情页：

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的文档，单击文档编码查看文档详情页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选文档，单击文档编码查看文档详情页。

图 2-44 文档详情页



文档详情页包含以下内容：

- 主要文件：创建文档时上传的主要附件，通过浏览器下载。该区域可见上传附件格式、文件大小以及上次更新时间。
- 次要文件：除主要文件外，其他附件都可以在此处添加。
- 基本信息：展示该文档的基本信息，包括编码、标题、名称、状态、所有者、状态、密级、版本等信息。
- 产品信息：展示所属产品线、文档类型等信息。
- 其他信息：展示文档所处产品阶段、功能领域、语言、所属部门、生命周期等信息。

## 2.5.3 更新文档

### 操作场景

更新已创建的文档信息，如文档名称、文档版本、文档所有者等信息。

### 操作步骤

**步骤1** 进入文档详情页。

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的文档，单击文档编码进入文档详情页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选文档，单击文档编码进入文档详情页。

**步骤2** 更新文档信息。

- **更新基本信息**：在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 检出并更新”，或分步操作“检出”“更新”“检入”。  
如果当前文档没有发行，更新后升级小版本。
- **更新文档名称**：在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 更名”，此操作不升级文档版本。
- **更新文档所有者**：在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 更改所有者”，此操作不升级文档版本，  
如果想批量更改名下的文档，请参考[批量更改文档所有者](#)。

**步骤3** 维护文档与部件的关联关系。

在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 检出并更新”，在“维护关联文档”页签中，新增或删除关联的部件。

#### 说明

通过该功能维护之后，需要等到文档状态到达“试发行”“已发行”“生产发行”时关联关系才正式生效。

----结束

## 2.5.4 删除文档

### 前提条件

删除文档需满足如下要求：

1. 要求当前版本是文档的最新版本；
2. 要求当前文档的状况是“已检入”；
3. 要求当前文档的状态不能是“已发行”“试发行”“生产发行”；
4. 要求当前文档没有被其他的对象关联（如：与部件建立描述关系，与部件建立参考关系，被其他文档参考，被其他文档使用，有在途的评审流程，有在途的变更）；
5. 要有文档的删除权限。

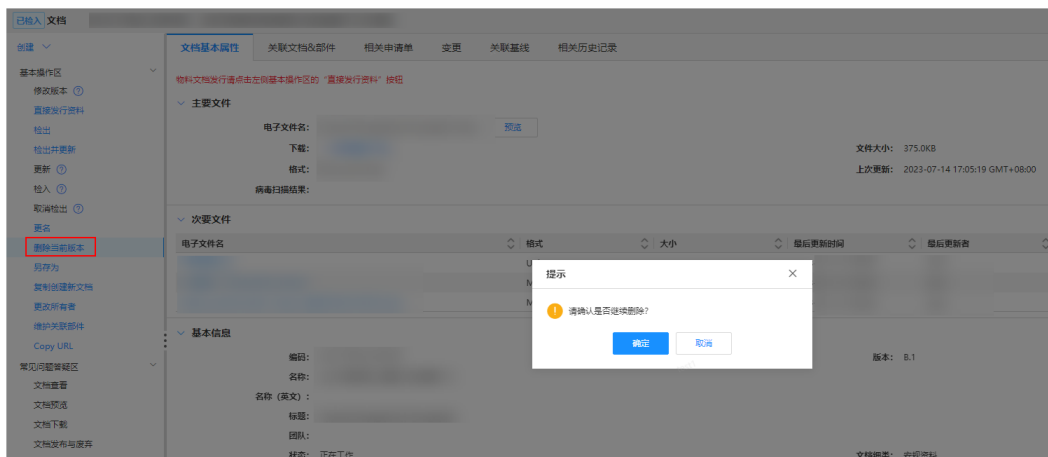
## 操作步骤

**步骤1** 进入文档详情页。

- 在系统首页“我创建的对象”中，找到已创建的文档，单击文档编码进入文档详情页面。
- 在系统首页，通过快速搜索或高级搜索筛选文档，单击文档编码进入文档详情页。

**步骤2** 在左侧导航栏中选择“基本操作区 > 删除当前版本”。

图 2-45 删除文档



### 说明

- 如当前待删除的文档为B.1版本，状态为“正在工作”，单击“删除当前版本”后，会将当前B.1版本的文档删除，文档回退到A版本“已归档”的状态。
- 如当前待删除的文档只有A版本，状态为“正在工作”，可一直单击“删除当前版本”，直到文档彻底删除。每单击一次会回退一次版本，例如A.5单击删除后会回退到A.4。

----结束

## 2.5.5 批量更改文档所有者

### 操作场景

- 原文档责任人的ID已失效，需要将文档转移给其他人员。
- 批量将操作人名下的文档转移给其他人员。



## 前提条件

管理员群组的人员可操作，如果不是管理员群组的操作人，则只可更改操作人名下的文档。

## 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 文档管理流程 > 批量更改文档所有者”，进入修改页面。

**步骤2** 根据筛选条件搜索文档。

图 2-46 批量更改文档所有者



**步骤3** 在搜索结果中，勾选需要修改的文档，单击“批量修改文档所有者”。

**步骤4** 选择文档所有者，填写备注信息。

图 2-47 更换所有者



**步骤5** 单击“确认”。

----结束

## 2.6 流程管理

## 2.6.1 基于 EC 模板创建 EC 电子流

### 操作场景

您可以使用EC流程模板，对部件、厂家型号、文档进行变更。流程模板沉淀了华为多年的变更管理实践经验，企业可参考华为经验结合自身业务场景快速改造，便捷的上线适配自身业务的变更流程模板。

### 添加变更对象

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > EC流程”，进入创建EC流程页面。

**步骤2** 选择变更原因。

例如：降低成本、设计缺陷更改、物料清单本身缺陷、新单板开发或市场需求等原因，请根据实际情况进行选择。

**步骤3** 添加变更文件，以部件进行举例。

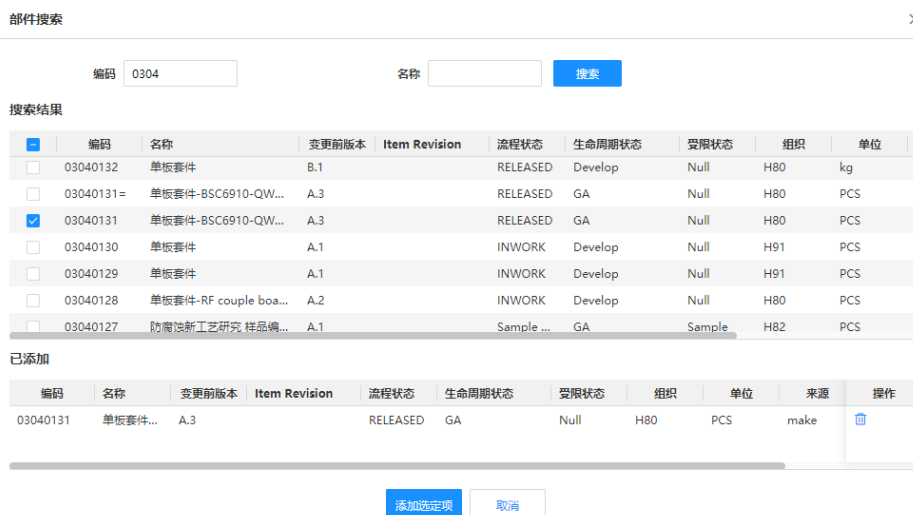
1. 在“部件清单”中，单击“添加部件”，进入“添加部件”界面。
2. 输入部件的“编码”或“名称”，单击“搜索”。

#### 说明

变更部件的状态需为已检入、已发放。

3. 在“搜索结果”中，勾选需要变更的部件编码，单击“添加”，返回创建EC流程页面。

图 2-48 搜索部件



**步骤4** 在“变更基本信息”中输入中英文摘要。

图 2-49 摘要



**步骤5** 设置参与者。按照图2-50依次添加评审角色。

图 2-50 设置参与者

步骤6 单击“提交”。

----结束

## 流程审批

EC流程发起后，流程发送至审批人进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理，最后一位角色审批通过后，流程结束。

图 2-51 流程审批页面

序号	部件编码	名称	流程状态	生命周期	审批状态	EC类型	视图
1	0302039012	制造单元(华为云)	RELEASED	Develop	Null	部件升级	PSView

序号	节点名称	责任人	流程操作	意见	启动时间	结束时间
1	设置有效性				2023-12-25 11:35:48	
2	申请人将审批人变更有效性		通过	ok	2023-12-25 11:34:52	2023-12-25 11:35:48
3	采购代表审批		通过	ok	2023-12-25 11:33:25	2023-12-25 11:34:05
4	供应商代表审批		通过	ok	2023-12-25 11:33:25	2023-12-25 11:33:42
5	修改变更对象		提交	ok	2023-12-25 11:32:19	2023-12-25 11:32:54
6	修改变更对象		提交	ok	2023-12-25 11:27:49	2023-12-25 11:32:04

## 2.6.2 自制件 BOM 审核流程

### 操作场景

创建自制件BOM审核流程，流程审批通过后“流程状态”变更为“已发放”。

### 创建流程

步骤1 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 自制件BOM审核流程”。

步骤2 添加部件。

- 单击“添加部件”，在“添加部件”页面，输入“部件编码”或“名称”，单击“搜索”。
- 在搜索结果中，勾选需要添加的部件，单击“添加”。

### 说明

- 添加的部件必须是自制件。
- 添加多个对象时，产品、产品线、分类须一致。
- 添加的部件必须是已检入的。
- 添加的部件，必须是流程创建者名下的部件。
- 添加的部件必须是A版本。

### 步骤3 产品信息确认。

产品信息中会自动关联部件的“分类信息”“产品”及“产品线”。

1. 单击“查看不满足发布条件子项信息”，在左侧下拉框中切换部件编码。
  - 未发放子部件：流程状态为“未发放”的子项编码列表。
  - 非优选子部件：集团优选等级为DXX的子项编码列表。
2. 若子项的流程状态为“未发放”，需要修改流程状态为“已发放”。

### 步骤4 上传附件（可选）。

### 步骤5 设置参与者。

图 2-52 设置参与者

角色	图标
* 项目经理	👤
* 制造商代表	🏢
* 供应商代表	🏢
* 采购代表	🏢

### 步骤6 单击“提交”。

----结束

## 审批流程

流程发起后，发送至审批人进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

- 项目经理审核时，需要在“待评审部件”中选择评审结论，“通过”或“不通过”，然后在“审批信息”中选择“通过”“驳回”或“转他人处理”。  
驳回后申请人可重新修改提交。
- 专家审核时，需要在“待评审部件”中选择评审结论，“通过”或“不通过”，然后在“评审结论”中选择“通过”或“转他人处理”。
- PDE终审通过后，流程结束。

图 2-53 流程审批页面

序号	部件编码	制造代表评审意见	名称	代码标识	版本	生命周期	当前状态	看板	流程状态	操作
1	0301650X	通过			A.1	Develop	Null	P	正在审批	保存 取消

## 2.6.3 采购件审核流程

### 操作场景

创建采购件审核流程，流程审批通过后“流程状态”变更为“已发放”。

### 创建流程

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 采购件审核流程”。

**步骤2** 添加部件。

1. 单击“添加部件”，在“添加部件”页面，输入“部件编码”或“名称”，单击“搜索”。
2. 在搜索结果中，勾选需要添加的部件，单击“添加”。

#### 📖 说明

- 添加的部件必须是采购件。
- 添加多个对象时，产品、产品线、分类须一致。
- 添加的部件必须是已检入的。
- 添加的部件，必须是流程创建者名下的部件。
- 添加的部件必须是A版本。
- 添加的部件流程状态必须是正在工作。

**步骤3** 产品信息确认。

产品信息中会自动关联部件的“分类信息”“产品”及“产品线”。

**步骤4** 上传附件（可选）。

**步骤5** 设置参与者。

图 2-54 设置参与者

设置参与者	
* 项目经理	<input type="text"/> 
* 供应商代表	<input type="text"/> 
* 采购代表	<input type="text"/> 

**步骤6** 单击“提交”。

----结束

### 审批流程

流程发起后，发送至审批人进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

- 项目经理审核时，需要在“待评审部件”中选择评审结论，“通过”或“不通过”，然后在“审批信息”中选择“通过”“驳回”或“转他人处理”。  
驳回后申请人可重新修改提交。

- 专家审核时，需要在“待评审部件”中选择评审结论，“通过”或“不通过”，然后在“评审结论”中选择“通过”或“转他人处理”。
- PDE终审通过后，流程结束。

图 2-55 流程审批页面



## 2.6.4 文档评审发布电子流

### 操作场景

文档评审发布电子流用于评审文档，将评审通过的文档状态改成已发行。

### 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 文档评审发布”。

**步骤2** 添加文档。

1. 单击“添加文档”，在“添加文档”页面，输入文档的“编码”“名称”或“所有者”，单击“搜索”。
2. 在“搜索结果”中，勾选需要添加的文档，单击“添加”。

**步骤3** 上传附件（可选）。

**步骤4** 查看流程信息。

在流程信息中查看文档的“产品信息”和“IPD信息”，也可以添加相关“备注”。

**步骤5** 设置参与者，填写“评审专家”与“主审人”。

**步骤6** 单击“提交”。

----结束

### 审批流程

流程发起后，发送至“评审专家”与“主审人”进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

## 2.6.5 增加 MPN 分类电子流

### 操作场景

厂家型号（Manufacture Part number）指一个部件编码下有多家规格基本相同、可以互换的制造商器件，这些制造商器件我们称为厂家型号。

通过MPN分类申请流程，可以新增MPN分类，经相关人员审批后，系统自动设置对应的分类模板中包含的属性、允许值、默认值等信息。

### 前提条件

- 管理员已创建分类。
- 管理员已创建属性。

### 增加 MPN 分类

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 增加MPN分类”。

**步骤2** 单击“分类信息”中的“选择”，在“产品信息”页面选择Part的分类，确认后MPN的分类节点及中英文名称会自动关联。

**步骤3** 添加属性。

1. 单击“添加属性”，在“添加属性”页面，输入属性的“中文名称”或“英文名称”，单击“搜索”。
2. 在“搜索结果”中，勾选需要添加的属性，单击“添加”。
3. 根据实际需求编辑属性信息。

图 2-56 添加属性

添加属性

中文名称  英文名称

搜索结果

<input type="checkbox"/>	属性中文描述	属性中文名称	属性英文名称	数据类型
<input type="checkbox"/>	a11	a11	a11	String
<input type="checkbox"/>	aa3	aa3	aa3	String
<input type="checkbox"/>	aa5	aa5	aa5	String
<input checked="" type="checkbox"/>	ATO_Number	ATO编码	ATO_Number	Status

< 1 2 3 4 5 6 > 1 Go 共 30 条

已选择 (1)

属性中文描述	属性中文名称	属性英文名称	数据类型	操作
ATO_Number	ATO编码	ATO_Number	Status	<input type="button" value="删除"/>

**步骤4** 上传附件信息。（可选）

**步骤5** 在“流程信息”中填写“申请原因”。

**步骤6** 在“设置参与者”中填写“指定主管”（审批人）。

**步骤7** 单击“提交”，完成创建。

----结束

## 责任人审批

流程发起后发送至审批人进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

## 2.6.6 更新 MPN 分类电子流

### 操作场景

更新已创建的MPN分类。

### 更新 MPN 分类

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 增加MPN分类”。

**步骤2** 单击“分类信息”中的“选择”，在“产品信息”页面选择Part的分类，确认后MPN的分类节点及中英文名称会自动关联。

**步骤3** 添加属性。

1. 单击“添加属性”，在“添加属性”页面，输入属性的“中文名称”或“英文名称”，单击“搜索”。
2. 在“搜索结果”中，勾选需要修改的属性，单击“添加”。
3. 根据实际需求修改属性信息。

图 2-57 修改属性



属性中文描述	属性中文名称	属性英文名称	数据类型	允许值	默认值	是否必填	是否多值	操作
ATO_Number	ATO编号	ATO_Number	Status			否	是	保存 取消

**步骤4** 上传附件信息。（可选）

**步骤5** 在“流程信息”中填写“申请原因”。

**步骤6** 在“设置参与者”中填写“指定主管”（审批人）。

**步骤7** 单击“提交”，完成创建。

----结束

## 责任人审批

流程发起后发送至审批人进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

## 2.6.7 属性申请电子流

### 操作场景

通过属性申请电子流，新增Part属性。



## 操作步骤

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 属性申请”。

**步骤2** 单击“添加”，填写属性信息。

您也可以选择“复制自其它属性”，复制其他属性的内容后，重新调整编辑。

图 2-58 添加属性

**步骤3** 上传附件（可选）。

**步骤4** 填写“指定主管”（审批人）

**步骤5** 单击“提交”。

----结束

## 2.6.8 工作交接电子流

### 操作场景

员工离职或转岗时，可通过工作交接电子流交接工作任务。审批责任人审批后，文档或部件的原责任人变更为新的承接人。该流程可由员工本人发起或他人替代创建。

### 申请人提交

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 流程管理 > 工作交接”。

**步骤2** 选择“申请类型”，“离职”或“转岗”。

**步骤3** 填写“原责任人”“新任务责任人”及“新文档所有者”。

**步骤4** 单击“查看工作交接项”，查看待交接的任务、文档和部件。

图 2-59 查看工作交接项

序号	编码	名称	当前任务节点
1	P10000731	属性申请_1_2024-01-24T09:17:47.805+0800	申请人主管审批
2	P10000547	test0104_2024-01-04T18:01:59.133+0800	用户任务
3	P10000546	test0104_2024-01-04T18:01:50.827+0800	用户任务

**步骤5** 在“设置参与者”中填写“指定主管”（审批人）。

**步骤6** 单击“提交”。

----结束

## 责任人审批

流程发起后，发送至主管进行审批，审批人可根据实际情况选择审批通过、驳回或转他人处理。

## 2.7 分类/属性管理

### 2.7.1 分类关联文档查询

#### 操作场景

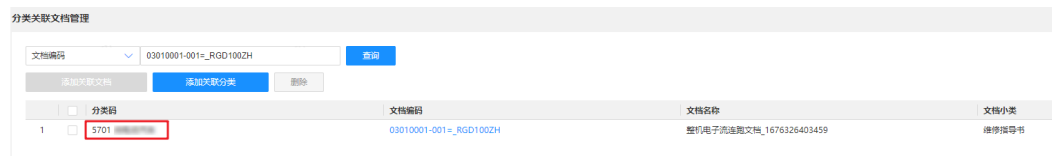
查询分类关联的文档和文档关联的分类，维护分类关联的文档关系及文档关联的分类关系。

#### 文档关联分类

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 分类关联文档管理”。

**步骤2** 选择“文档编码”，输入文档编号。

图 2-60 添加关联分类



**步骤3** 单击“查询”，查看文档关联的分类。

**步骤4** 单击“添加关联分类”，为文档关联新的分类。

**步骤5** 勾选分类，单击“删除”，取消关联分类。

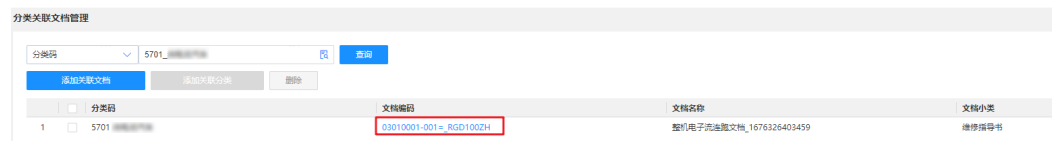
----结束

#### 分类关联文档

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 分类管理文档管理”。

**步骤2** 选择“分类码”，选择“分类”。

图 2-61 添加关联文档



**步骤3** 单击“查询”，查看分类关联的文档。

**步骤4** 单击“添加关联文档”，为分类关联新的文档。

**步骤5** 勾选文档，单击“删除”，取消关联文档。

----结束

## 2.7.2 查询分类与属性

### 操作场景

查看系统已创建的分类和属性信息。

### 查询分类信息

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 分类&属性查询工具”，进入查询工具页面。

**步骤2** 选择“分类信息查询”，输入需要查询内容。

可输入分类码、分类中文名称、分类英文名称进行搜索查询。

**步骤3** 单击“查询”。

单击“分类码”或“分类中文名称”列的搜索结果，查看分类的详细信息。

图 2-62 查询分类



The screenshot shows a web interface for querying classifications. At the top, there are two radio buttons: '分类信息查询' (selected) and '属性信息查询'. Below them is a search input field containing '01' and a blue '查询' (Search) button. The search results are displayed in a table with three columns: '分类码' (Classification Code), '分类中文名称' (Classification Chinese Name), and '分类英文名称' (Classification English Name). The table contains six rows of data.

分类码	分类中文名称	分类英文名称
1 0066	test012456(失效)	date123456
2 0100	产品配置包顶层	PPCP PTO
3 0101	程控交换机	Program-controlled Switch
4 01012	11	11
5 0102	业务与软件产品	Application and Software Product
6 0103	传输设备	Transmission Equipment

----结束

### 查询属性信息

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 分类&属性查询工具”，进入查询工具页面。

**步骤2** 选择“属性信息查询”，输入需要查询内容。

可输入属性中文名称、属性英文名称进行搜索查询。

**步骤3** 单击“查询”。

单击  “查看属性所在分类”。

图 2-63 查询属性

属性中文名	属性英文名	中文描述	英文描述	数据类型	单位	查看属性所在分类
阻抗精度(100MHz)	Impedance_Accuracy	%	Impedance Accuracy	字符定义		<a href="#">查看</a>
阻抗(100MHz)	Impedance_100MHz		Impedance(100MHz)	字符定义	ohm	<a href="#">查看</a>
循环寿命(100%DCD,次)	Cycle_Life_100%DCDtimes	标准测试条件	Cycle Life(100%DCD,time)	字符定义		<a href="#">查看</a>
TL9000	Prod_TL9000_ID	TL9000	TL9000	字符定义		<a href="#">查看</a>

----结束

## 2.7.3 属性信息维护

### 功能说明

管理员可通过属性信息维护功能，查看、添加、编辑和删除部件的属性信息。维护属性需要加入SZRC-PDMBusinessAdmin或ITSupport群组。

维护操作请参考管理员工具中的[属性信息维护](#)。

## 2.7.4 文档 IBA 属性导入

### 功能说明

部分文档分类，在基本属性之外，还需要扩展一部分字段信息，此时采用IBA属性进行承载。即查看文档时，“文档基本属性”中的“其他信息”部分内容。

若需批量修改文档中IBA属性，可以通过管理员工具中的[文档IBA属性导入](#)功能，进行批量导入或修改。

## 2.8 其它

### 2.8.1 团队维护

#### 团队角色维护


**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 其他 > 团队维护”，进入团队角色维护页面。

**步骤2** 选择需要维护的团队类型，公司、产品线、产品或分类团队。单击“搜索”。

图 2-64 团队角色维护

角色编码	角色名称	操作
1 AUX CCLeader	辅料CCB组长	<a href="#">删除</a>
2 COOPERATE CEG	合作CEG	<a href="#">删除</a>
3 EDA LIBRARY MANAGER	器件库管理员	<a href="#">删除</a>
4 EMC	EMC工程师	<a href="#">删除</a>

**步骤3** 单击“新增角色”，弹出“新增角色”界面。

在“可选角色”侧勾选需要添加的角色，单击，将所选角色将会移动到“已选角色”侧并勾选。

**步骤4** 单击“确定”，新增角色成功。

**步骤5** 单击“导出”，可导出当前页面数据，并以Excel表格形式展现在页面下方。

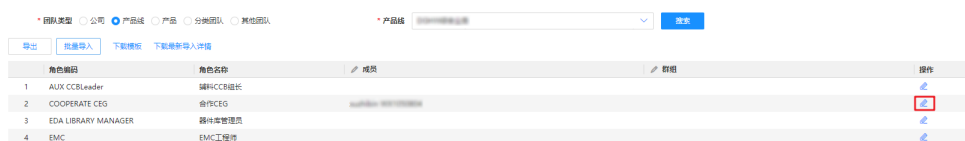
----结束





## 团队成员维护

**步骤1** 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 其它 > 团队维护”，进入团队成员维护页面。

**步骤2** 选择需要维护的团队类型，公司、产品线、产品或分类团队。单击“搜索”。

图 2-65 团队成员维护



角色编码	角色名称	成员	群组	操作
1	AUX CCSLeader	辅料CCS组长		
2	COOPERATE CEG	合作CEG		
3	EDA LIBRARY MANAGER	器件库管理岗		
4	EMC	EMC工程师		

**步骤3** 单击操作列的 ，可编辑当前角色的成员或群组。

**步骤4** 单击“导出”，可导出当前页面数据，并以Excel表格形式展现在页面下方。

----结束

## 成员所在团队维护

在成员所在团队维护界面，输入团队成员的ID，选择角色名称（可选），单击“搜索”，会显示成员的团队名称、角色编码和角色名称。

在该页面，您可以替换成员和导出当前页面信息。

- 替换成员。单击“替换成员”，出现替换成员的弹框，在弹框里输入“被替换人”与“替换人”，单击“确定”，替换成员成功。
- 导出团队成员信息。单击“导出”，可导出当前页面数据，并以Excel表格形式展现在页面下方。

## 成员批量导入

在实际使用中，如果需要维护的成员数据较多，也可以通过批量导入实现成员维护。

**步骤1** 进入团队成员维护界面。

**步骤2** 单击“下载模板”。

下载批量导入模板，根据实际诉求，及模板中的说明，填写完成后保存。

**步骤3** 单击“批量导入”，选择已编辑保存的文件并确定。

**步骤4** 查询导入结果及详情。

导入结束，可以单击“下载最新导入详情”查看最近一次导入结果及详情。

----结束

## 2.8.2 群组信息查询

### 操作步骤

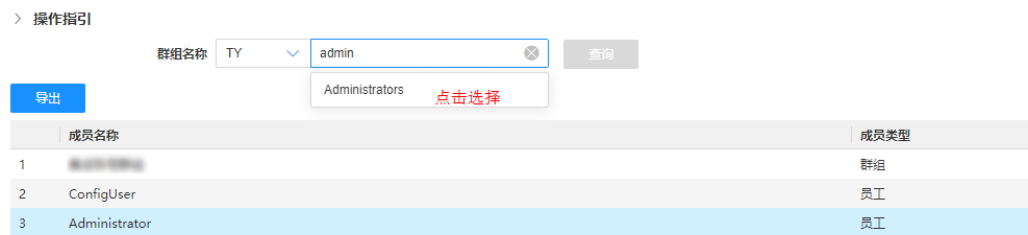
**步骤1** 您可以通过以下任一方式进入群组信息查询页面。

- 在首页左侧导航栏，选择“功能地图 > 常用信息 > 群组信息查询”。
- 在管理员工具页面，选择“运维管理员 > 信息查询 > 群组查询”。

**步骤2** 输入要查询的群组名称。

须选中下方联想搜索的群组，才可以进行查询，否则查询、导出按钮置灰无法选择。

图 2-66 群组信息查询



**步骤3** 单击“查询”，查看群组信息列表。

**步骤4** 单击“导出”按钮，导出群组成员。

----结束

# A 修订记录

发布日期	修订记录
2024-03-23	IPDCenter Space服务：新增 <b>知识管理</b> 功能。 产品主数据协同服务：新增 <b>采购件审核流程</b> 功能。
2024-02-26	产品主数据协同服务：新增 <b>文档评审发布电子流</b> 功能。
2024-01-30	IPDCenter Space服务：新增 <b>消息中心</b> 、 <b>权限管理</b> 功能。 产品主数据协同服务：新增 <b>自制件BOM审核流程</b> 功能。
2023-12-29	商用正式发布。 IPDCenter Space服务： 1. 新增 <b>流程编辑器</b> 。 2. 角色工作台新增卡片功能。 3. 管理中心中增强 <b>用户管理</b> 、 <b>授权管理</b> 和 <b>集成管理</b> 功能。 产品主数据协同服务： 1. 新增 <b>EC流程模板</b> 。 2. 新增 <b>高级搜索</b> 功能。
2023-08-30	公测首次发布。