

# Краткое руководство пользователя Micro Focus Vibe 4.0.5

Сентябрь 2018 г.



## Краткое руководство

Начиная использовать Micro Focus Vibe, в первую очередь следует настроить персональную рабочую область и создать коллективную рабочую область. В этом документе объясняется, как начать использование Vibe с выполнения этих важных задач.

## Начало работы с Micro Focus Vibe

- 1 Запустите веб-браузер (например, Mozilla Firefox или Internet Explorer).
- 2 Перейдите по URL-адресу вашего корпоративного сайта Micro Focus Vibe.
- 3 В поле **ИД пользователя** укажите свое имя пользователя Vibe.
- 4 В поле **Пароль** введите свой пароль пользователя Vibe.  
Если вы не знаете своего имени пользователя и пароля, обратитесь к администратору Vibe.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.

## Знакомство с интерфейсом Micro Focus Vibe и его функциями

При первом запуске Micro Focus Vibe открывается страница "Новое". Эта страница показывает вам, что изменилось в ваших коллективах, избранных местах и т. п.

### Общие сведения о заголовке

Заголовок содержит следующие элементы.

**Ссылка на имя.** Щелкните ссылку с именем, которая находится в правом верхнем углу любой страницы Vibe, чтобы просмотреть параметры, которые перечислены ниже.

- ♦ **Информация о квоте данных.** (Зависит от настроек) Отображается ваша текущая квота данных и объем использованной квоты.

Если этот параметр не отображается, то администратор Vibe не ограничил объем ваших данных квотой данных.

- ♦ **Просмотреть профиль.**  Показывает ваш профиль в Vibe.
- ♦ **Личные настройки.**  Отображает ваши персональные настройки. Можно настроить указанные ниже персональные настройки.
  - ♦ **Показ записи.** Укажите поведение по умолчанию при выборе файла щелчком мыши.
  - ♦ **Элементов на страницу папки.** Укажите количество записей для отображения на данной странице.
  - ♦ **Скрыть коллекцию "Общедоступные".** Этот параметр позволяет скрыть значок **Общедоступные**  в заголовке, чтобы он не отображался в веб-клиенте.
  - ♦ **Определить переопределения редактора.**  
Эта функция позволяет изменить настройки изменения файлов, установленные в редакторе по умолчанию.
- ♦ **Интерактивная лента.**  Отображает текущие ленты с последними записями в ваших коллективах, отслеживаемых местах или на всем сайте.
- ♦ **Библиотека ресурсов Vibe.**  Отображает библиотеку ресурсов Vibe, содержащую дополнительную информацию и ресурсы, включая загружаемые пользовательские формы и рабочие процессы, тематические статьи и другие материалы.
- ♦ **Смена пароля:**  Укажите текущий и новый пароли. Дополнительные сведения см. в разделе ["Изменение пароля" на стр. 3](#).
- ♦ **Справка.**  Отображает документ Vibe Web Application User Guide (Руководство пользователя веб-приложения Vibe).


- ♦ **Загрузка приложения Vibe Desktop.** (Зависит от настроек) Выводит страницу загрузки классического приложения Vibe.  
Если этот параметр недоступен, это значит, что администратор Vibe не включил его.
- ♦ **Выход.** Выход с сайта Vibe.

## Общие сведения о панели навигации

Панель навигации содержит дерево навигации, которое отображает текущую рабочую область и все вложенные рабочие области и папки.


## Общие сведения о панели действий

Панель действий содержит следующие функции.

**Значок развертывания и свертывания панели навигации.**  Скрывает и отображает панель навигации.

**Значок развертывания и свертывания заголовка.**

 Скрывает и отображает заголовок.

**Значок панели инструментов рабочей области.**  Отображает панель инструментов рабочей области, позволяющую быстро переходить в любое расположение, на которое у вас имеются достаточные права.

**Моя рабочая область.** Отображает вашу персональную рабочую область.

**Новое.** Отображает страницу нового, на которой можно быстро увидеть, что нового в ваших коллективах, избранных местах и т. п.


**Избранное.** Позволяет добавлять места в избранное или быстро переходить к избранным местам на сайте Vibe.

**Мои коллективы.** Отображает ссылки на все рабочие области коллективов, членом которых вы являетесь.

**Последние посещенные места.** Отображает объекты, которые вы посещаете наиболее часто.

**Вид.** Позволяет выполнять различные задачи, в том числе просматривать новое и неп прочитанное содержимое рабочей области или папки; смотреть, кто имеет доступ; просматривать содержимое буфера обмена Vibe и получать доступ к корзине Vibe.

**Поиск.** Позволяет выполнять поиск записей, мест и людей по всему сайту. Можно находить экспертов по конкретным вопросам или смотреть, какая информация доступна по определенным темам.

Щелкните значок **Параметры поиска** , если требуется найти человека, место или тег. Можно также использовать сохраненный поиск или выполнить расширенный поиск.

## Общие сведения о вкладках важного и домашней странице вашей персональной рабочей области

Домашняя страница персональной рабочей области содержит разнообразные вкладки, которые упрощают работу. Используйте эти вкладки как центральное место, где можно быстро получить сведения о новых записях, предстоящих задачах, собраниях за день и т. д.

**Новое.** Позволяет быстро просмотреть новые записи, относящиеся к коллективам, отслеживаемым местам или всему сайту.

**Последние.** Позволяет просмотреть недавно внесенные вами записи и записи, которые вы недавно просматривали. Можно просматривать список лиц, недавно посетивших рабочую область, а также свои персональные теги.

**Задачи и календари.** Позволяет просматривать назначенные вам задачи, а также события, запланированные на текущую дату в отслеживаемых календарях.

**Аксессуары.** Содержит панель аксессуаров, на которой перечислены записи из папок "Гостевая книга", "Блог" и "Фотоальбом".

## Общие сведения об области содержимого

В области содержимого Vibe показывается основная часть информации: рабочие области, папки и записи.

## Настройка персональной рабочей области

Чтобы воспользоваться преимуществами всех функций Micro Focus Vibe, вам может потребоваться настроить свою персональную рабочую область.

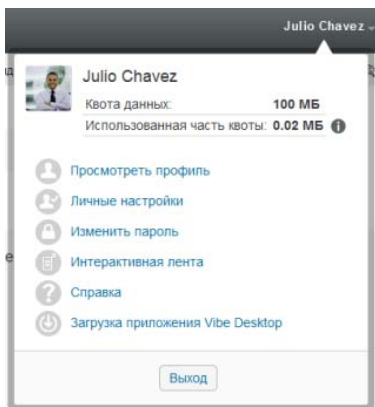
## Изменение профиля

Иногда возникает необходимость обновить профиль вручную, чтобы показать важную контактную информацию, например адрес электронной почты, номер телефона, часовой пояс и изображение.

Другой причиной изменения профиля может быть публикация сведений о ваших профессиональных навыках и опыте работы для других пользователей Vibe. Одним из преимуществ Vibe является возможность найти в вашей организации экспертов по любому вопросу. Как пользователь Vibe вы можете быть экспертом в своей предметной области.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если вам не удастся изменить свои личные данные (например, пароль Vibe) согласно указаниям данного раздела, это скорее всего связано с тем, что в данный момент выполняется синхронизация ваших персональных данных с внешним сервером каталогов. Чтобы внести изменения, проконсультируйтесь с вашим администратором Vibe.

- 1 Щелкните ссылку с именем в правом верхнем углу любой страницы Vibe.




- 2 Нажмите кнопку **Просмотреть профиль**.
- 3 Нажмите кнопку **Изменить**, внесите необходимые изменения, затем нажмите кнопку **ОК**.

## Маркировка рабочей области

Персональная маркировка рабочей области может сделать ее более наглядной и удобной для работы.


- 1 Перейдите в свою персональную рабочую область.
- 2 Рядом с именем рабочей области щелкните значок

**Настроить** , затем щелкните **Маркировать рабочую область**.

Откроется диалоговое окно "Маркировка рабочей области или папки".


- 3 Укажите следующие сведения для создания личной маркировки.


### Использовать изображение маркировки.

Выберите этот параметр, чтобы использовать существующее изображение в раскрывающемся списке, или щелкните значок **Обзор**  для поиска изображения в файловой системе компьютера.

### Использовать расширенную маркировку.

Выберите этот параметр и нажмите кнопку **Дополнительно**, если требуется создать маркировку, включающую дополнительные функции, такие как видео YouTube.

Чтобы добавить видео YouTube в маркируемый раздел, щелкните значок **Видео** .

**Фоновое изображение.** Щелкните значок **Обзор** , чтобы найти изображение в файловой системе компьютера. Раскрывающийся список содержит изображения только в том случае, если создается маркировка для рабочей области коллектива и вы присоединили изображения к рабочей области.

Изображение отображается как фон для вашей маркировки.

**Растянуть изображение.** Растягивает изображение так, чтобы оно занимало всю область маркировки.

При растягивании изображение перекрывает любой ранее заданный цвет фона.

**Цвет фона.** Добавляет цвет фона для всей области маркировки. Чтобы изменить цвет фона, щелкните имя цвета справа от этого поля, выберите новый цвет и нажмите кнопку **ОК**.

Если добавляется и растягивается фоновое изображение, цвет фона не отображается.

**Цвет текста.** Изменяет цвет текста имени рабочей области в правом верхнем углу области маркировки. Чтобы изменить цвет текста, щелкните имя цвета справа от этого поля, выберите новый цвет и нажмите кнопку **ОК**.

**Очистить маркировку.** Выберите этот параметр, чтобы очистить все текущие параметры маркировки.

- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

Созданная маркировка отображается в рабочей области.

## Изменение пароля

Только локальные и внешние пользователи могут менять свои пароли согласно процедуре, описанной в этом разделе. Если вам не удастся изменить свой пароль Vibe согласно процедуре, описанной в этом разделе, обратитесь к администратору Vibe.


- 1 Щелкните ссылку с именем в правом верхнем углу любой страницы Vibe.
- 2 Щелкните **Смена пароля**.  
Отобразится диалоговое окно "Изменить пароль".
- 3 Укажите текущий пароль, затем укажите новый пароль и подтвердите его.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

## Создание рабочей области коллектива

По умолчанию каждый пользователь в Micro Focus Vibe имеет право создать рабочую область коллектива.

Рабочие области коллективов являются наиболее общим типом рабочей области. Они способствуют выполнению задач коллектива, давая его участникам возможность общего доступа к файлам, обмена идеями, а также более эффективного и продуктивного сотрудничества.

Чтобы создать рабочую область коллектива:

- 1 Щелкните значок **Обзор**  на панели действий и разверните узел **Домашняя рабочая область** в дереве рабочих областей.


Каталог домашней рабочей области является папкой наивысшего уровня в дереве рабочих областей; его можно назвать в соответствии с требованиями вашей организации.

- 2 Нажмите **Рабочие области коллективов**.

- 3 Щелкните **Новая рабочая область**.

Откроется страница "Новая рабочая область".

Если параметр **Новая рабочая область** не виден, значит, администратор сайта не разрешил вам создавать новые рабочие области на данном уровне. Разверните дерево рабочих областей в соответствии со структурой вашего подразделения, щелкните имя каталога, в котором нужно создать новую рабочую область коллектива, и рядом с именем рабочей области щелкните значок

**Настроить**  . Щелкните **Новая рабочая область**. Убедитесь, что в разделе **Рабочая область** выбрана **Рабочая область коллектива**.

- 4 Укажите следующую информацию.

**Заголовок рабочей области.** Укажите заголовок рабочей области.

**Рабочая область.** Выберите **Рабочая область коллектива**.

**Участники коллектива.** Здесь можно указать участников коллектива.

Можно указывать отдельных пользователей, составы коллективов или добавлять имена из буфера обмена.

**Папки рабочей области.** Выберите папки, которые необходимо включить в рабочую область.

Дополнительные папки можно будет добавлять в любое время.

- 5 Нажмите кнопку **OK**, чтобы создать новую рабочую область.

## Использование папок Micro Focus Vibe

В Micro Focus Vibe есть разнообразные типы папок, которые позволяют систематизировать различные виды информации, содержащейся в рабочих областях.

### Обсуждения

Обсуждения используются как способ получения комментариев и ответов на ваши вопросы и мысли. В папке "Обсуждение" персональной рабочей области можно начинать обсуждения общего характера. Более специфические дискуссионные потоки, относящиеся к проекту и коллективу, можно начинать в папке "Обсуждение" соответствующей рабочей области коллектива.

### Блог

Блоги предоставляют хорошую возможность выразить свои мысли по важным для вас темам. Например, если вы работаете над проектом и отвечаете за конкретный участок этого проекта, то можете извещать участников своего коллектива о ходе работы, ведя блог в папке "Блог" рабочей области коллектива.

### Календарь

Vibe позволяет создать папку "Календарь" в любой выбранной вами рабочей области. Можно вести личный календарь в своей персональной рабочей области, а затем добавить отдельные календари в ваши рабочие области коллективов, чтобы постоянно отслеживать события каждого коллектива.

### Гостевая книга

Папка "Гостевая книга" в Vibe является местом хранения всех записей гостевой книги. По умолчанию пользователи могут оставлять записи в вашей гостевой книге, щелкнув вкладку **Обзор** на домашней странице вашей персональной рабочей области. Для ваших друзей и коллег это быстрый способ связаться с вами.

### Файлы

Папки с файлами в Vibe облегчают хранение файлов и отслеживание вносимых в них изменений. Личные файлы можно хранить в папке "Файлы" персональной рабочей области, а файлы коллективов — в отдельных папках, относящихся к коллективам. Это облегчает совместный доступ к файлам другим участникам коллектива и всем заинтересованным пользователям.

### Этапы

В папках этапов отслеживается ход выполнения задач в различных папках задач. Папки этапов чаще всего используются в этих рабочих областях, но могут использоваться и в других.

## Микроблог

Папка "Микроблог" в Vibe является местом хранения всех записей микроблогов. Функция микроблога используется для быстрой записи своих мыслей или для оповещения других пользователей о том, чем вы заняты в данный момент. Это позволяет обеспечить большую прозрачность, т. к. коллеги знают, что вы делаете в данный момент и чем они могут вам помочь.

Вы можете заходить в папки микроблогов других пользователей, чтобы увидеть, над чем они работают, и оказать им помощь, поделившись своими знаниями и опытом.

## Отраженные файлы

Папки отраженных файлов ссылаются на файловую систему внешнего сервера, а не на файловую систему Vibe, где хранится другая информация Vibe. Папки отраженных файлов могут ссылаться на любые пути WebDAV или локальных файлов.

## Фотоальбом

Фотоальбомы предназначены для хранения и просмотра изображений. Личные фотографии можно хранить в папке "Фотоальбом" в вашей персональной рабочей области, а фотографии, связанные с коллективом, — в папке "Фотоальбом" в рабочей области коллектива.

## Опросы

В папках опросов сохраняются опросы, созданные вами и другими пользователями Vibe. Опросы позволяют узнать мнение членов коллектива и других пользователей Vibe по вопросам, которые важны для вас, вашего коллектива или компании.

## Задачи

Папки задач предназначены для отслеживания хода выполнения рабочих задач. Vibe позволяет создать папку "Задачи" в любой выбранной вами рабочей области. Можно поддерживать персональную папку задач в персональной рабочей области, а затем добавлять отдельные папки задач в рабочие области коллективов, чтобы отслеживать ход выполнения задач каждого коллектива.

## Вики

Папки вики содержат записи вики. Вики — это набор связанных записей, которые ведутся участниками совместно. Лучшим примером вики в Интернете является Википедия. Другими примерами возможного содержимого вики являются глоссарии, политики и процедуры.

Юридическая информация  
Дополнительную юридическую информацию, сведения о товарных знаках, заявлениях об отказах, гарантиях, экспортных ограничениях и ограничениях на использование, правах правительства США, политиках в отношении патентов и соответствии требованиям FIPS (Федеральный стандарт обработки информации) см. на веб-странице <https://www.microfocus.com/about/legal/>.

© Micro Focus, 2018