

Add-on modul
Microsoft Dynamics NAV
Publikování SharePoint
manuál

© 2010 AutoCont CZ a.s.

Veškerá práva vyhrazena. Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím AutoCont CZ a.s. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu AutoCont CZ a.s.



Obsah

1. Obecný popis	3
2. Instalace	4
2.1 Součásti instalace modulu	4
2.2 Instalace dalších komponent	4
2.3 Reporty.....	6
2.4 Přidání funkčnosti publikování na formuláře NAV	6
3. Nastavení.....	8
4. Použití.....	14
4.1 Publikování dokumentů.....	14
4.2 Tiskové sestavy.....	16

1. Obecný popis

Obecné Add-on modul Publikování SharePoint je nezávislý modul, který umožňuje z prostředí Microsoft Dynamics NAV publikovat dokumenty do uživatelsky definovaných knihoven, pro které jako fyzická úložiště mohou být použity systém Windows SharePoint Services 2.0 resp. SharePoint Portal Server 2003 (dále obecně WSS), souborový systém, odkaz na soubor či databáze systému Microsoft Dynamics NAV, vytvářet vazby mezi záznamy v tabulkách Microsoft Dynamics NAV a publikovanými dokumenty. Takto publikované dokumenty jsou pak přímo přístupné z prostředí Microsoft Dynamics NAV.

Praktickým příkladem obvykle publikovaných dokumentů připojených k záznamům v Microsoft Dynamics NAV jsou smlouvy se zákazníky, dokumentace ke zboží, atesty, odkazy na web výrobce zboží, oskenovaný Technický průkaz k DM typu vozidlo a další.

2. Instalace

2.1 Součásti instalace modulu

Objekty modulu Objekty add-on modulu Publikování SharePoint jsou označeny verzí

PD4.10 resp. pouze **PD**.

Seznam konkrétních objektů modulů je uveden v dokumentaci k aktuálnímu buildu add-on modulů.

Další součásti instalace Součástí instalace add-on modulu jsou i archivy:

- **SPPS Client.zip**
- **SPPS Server.zip**
- **MOSS 2007 Client.zip**

obsahující nezbytné instalační komponenty včetně dále zmíněných dávkových souborů.

2.2 Instalace dalších komponent

Obecné Objekty NAV umožňují použít dvě varianty propojení na SharePoint.

První varianta je udržovaná kvůli zpětné komptabilitě a umožňuje publikovat dokumenty na Windows SharePoint Services 2.0 (WSS 2.0) resp. SharePoint Portal Server 2003 (SPPS). Tato první varianta vyžaduje instalaci komponent jak na klienta, tak na server.

Druhá varianta umožňuje publikovat dokumenty na WSS 2.0 resp. SPPS 2003 i na Microsoft Office SharePoint Server 2007 (MOSS 2007) resp. WSS 3.0. Tato druhá varianta vyžaduje instalaci jiné komponenty, ale pouze na klienta.

Protože NAV objekty obsahují odkazy na obě varianty klientských komponent, je třeba nainstalovat obě varianty na počítač, kde se budou objekty tohoto add-onu kompilovat. Na serveru, na kterém jsou instalovány a spuštěny Windows SharePoint Services 2.0 resp. SharePoint portal Server 2003 je nutné instalovat novou webovou službu pro komunikaci s klientem Microsoft Dynamics NAV.

První varianta (klient + server) Na server zkopírujte obsah adresáře **SPPS Server.zip** a spusťte dávkový soubor **Install.bat**, který provede nakopírování ostatních souborů do jejich finálního umístění a provede restart

Internet Information Service.

Na všechny klienty, ze kterých se bude provádět publikování dokumentů do WSS či SPPS, je třeba nainstalovat novou knihovnu, která rozšíří klienta o možnost používat proměnnou typu Array of Bytes. Na klienta je třeba nainstalovat obsah SPPS Client.zip a spustit soubor **buildNEWclient.bat**, který provede nakopírování knihovny do sdílených souborů Microsoft Dynamics NAV a provede její registraci.

Kontrolu serverové části instalace je možné provést pomocí webové služby na adrese http://SERVERNAME/_vti_bin/spfiles.aspx, kde SERVERNAME je název serveru, na kterém jsou spuštěny WSS či SPPS.

***Druhá varianta
(pouze klient)***

Na všechny klienty, ze kterých se bude provádět publikování dokumentů do WSS je třeba nakopírovat obsah **MOSS 2007 Client.zip** a spustit program **install.cmd**. Po instalaci je v souboru **instar.log** záznam průběhu instalace. Dále je třeba v NAV v tabulce 4003700 Nastavení publikování dokumentů zapnout Použít konektor WSSWS. Tím se v NAV nastaví, aby se používala tato varianta konektoru.

2.3 Reporty

Tiskové Součástí add-on modulu jsou dva reporty, které je možné zařadit mezi standardní tiskové sestavy.

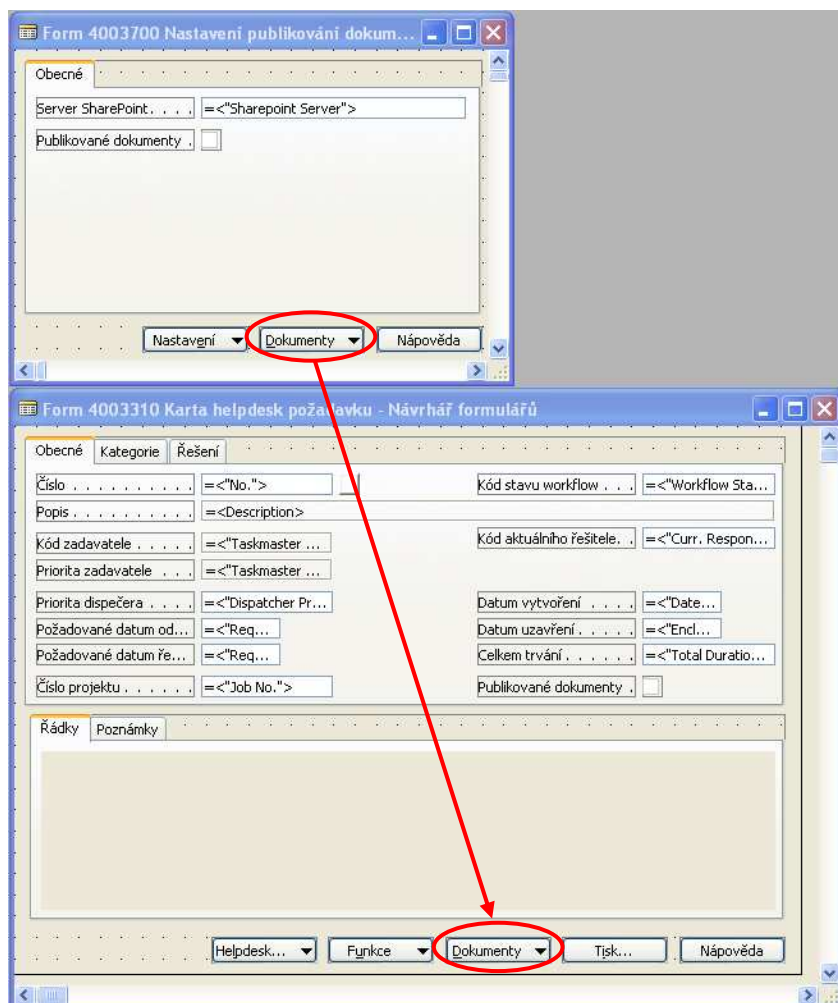
Dávkové Součástí add-on modulu je jeden procesní report, který je možné zařadit v menu buďto mezi SESTAVY nebo do některých PERIODICKÝCH AKTIVIT.

2.4 Přidání funkčnosti publikování na formuláře NAV

Obecné Vazbu mezi publikovanými dokumenty a konkrétními záznamy v tabulkách lze zpřístupnit přidáním tlačítka **Dokumenty** do libovolného kartového nebo přehledového formuláře.

Odtud jsou pak přístupné funkce pro publikování nových dokumentů i pro zobrazení již navázaných dokumentů.

Programování Z formuláře 4003700 Nastavení publikování dokumentů (sloužícího v tomto případě jako šablona) se zkopíruje celé tlačítko **Dokumenty** a vloží do cílového formuláře (v ukázce níže formulář 4003310 Karta helpdesk požadavku).



Při tomto postupu není potřeba žádný další zásah do C/AL kódu.

3. Nastavení

Obecné Aby bylo možné modul Publikování dokumentů používat, je nutné provést parametrizaci serveru, webových stránek, knihoven a jejich parametrů. Požadovaná struktura stránek a knihoven musí být vytvořena (a funkční) před vlastní parametrizací na straně Microsoft Dynamics NAV.

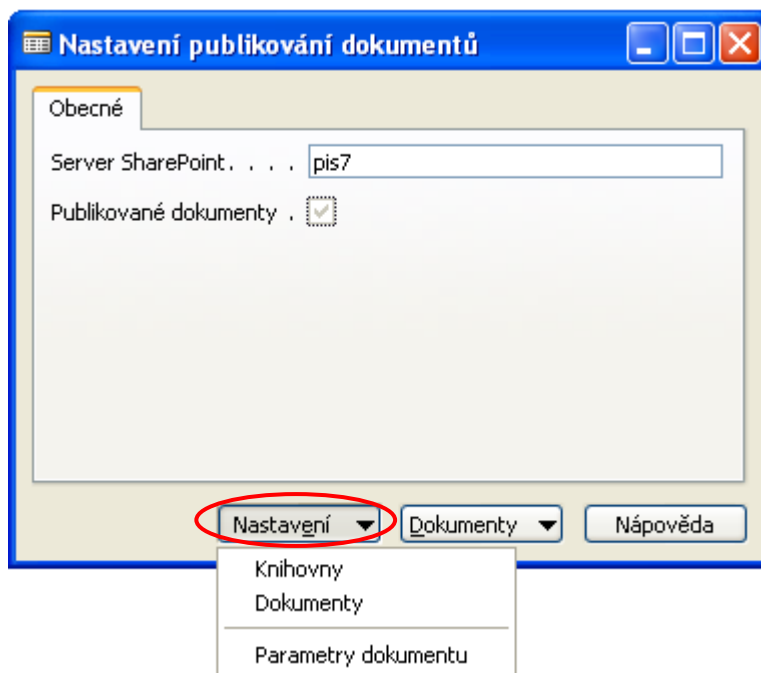
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ Vzhledem ke známé chybě české verze WSS nesmí názvy knihoven obsahovat znaky s českou diakritikou (mezery nevadí).

Z důvodu nemožnosti použít některé znaky v názvech dokumentů byla doplněna tabulka 4003779 „Převod znaků pro publ. dokument“ (formulář 4003785). Jejím nastavením dojde ke konverzi znaků, které nelze v rámci názvu dokumentu a parametrů dokumentu při publikaci do MOSS použít.

V tabulce se nastaví:

- zdrojový text
- přeložený text
- zda rozlišovat malá a velká písmena
- priorita

Nastavení Na formuláři Nastavení publikování dokumentů se v poli **Server SharePoint** zadá název serveru, na kterém jsou instalovány WSS resp. SPPS.



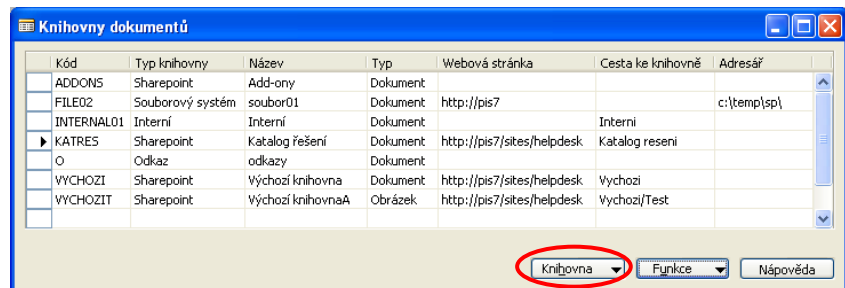
Pod tlačítkem **Nastavení** se volají další formuláře pro nastavení knihoven, dokumentů a parametrů dokumentu.

Knihovny dokumentů Na tomto formuláři se zadají kódy, názvy a typy používaných knihoven spolu s nastavením síťové cesty k jednotlivým knihovnám. Lze nastavit i číselnou řadu pro dokumenty publikované v dané knihovně.

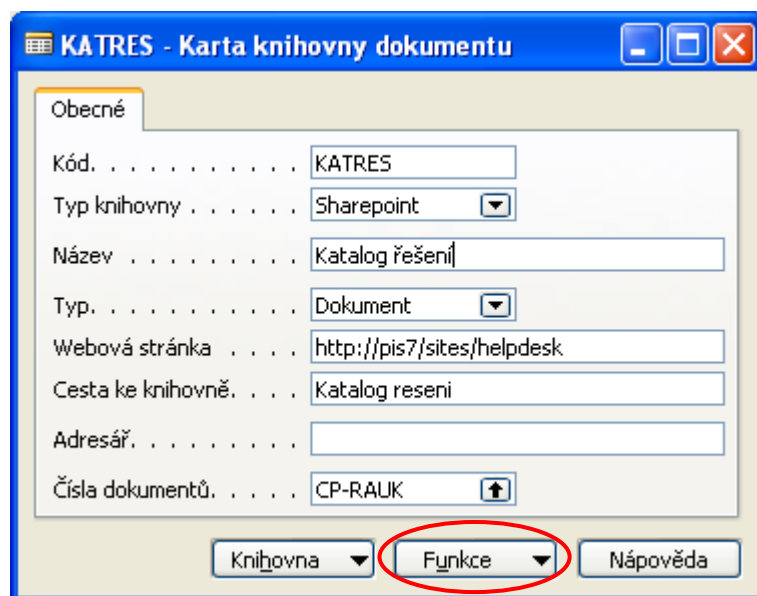
Podle fyzického úložiště dokumentů se vybere potřebný **Typ knihovny**:

- Sharepoint – dokumenty jsou uloženy v systému WSS, knihovna ve WSS se specifikuje pomocí polí **Webová stránka**, **Cesta ke knihovně**. Při publikování je soubor automaticky nakopírován ze stávajícího místa (lokální disk) do nastavené knihovny WSS – nemusí to řešit uživatel;
- Souborový systém – dokumenty jsou uloženy v souborovém systému, adresář pro ukládání dokumentů se definuje v poli **Adresář**. Při publikování je soubor automaticky nakopírován ze stávajícího místa (lokální disk) na naparametrizované místo (sdílený disk) – nemusí to řešit uživatel;
- Interní – dokumenty jsou uloženy v přímo v databázi systému Microsoft Dynamics NAV. Při publikování je soubor automaticky nakopírován ze stávajícího místa (lokální disk) do databáze Microsoft Dynamics NAV – nemusí to řešit uživatel;
- Odkaz – dokumentem může být cokoli, co

je adresovatelné pomocí URL adresy, jako dokument je ukládán v databázi Microsoft Dynamics NAV pouze odkaz.

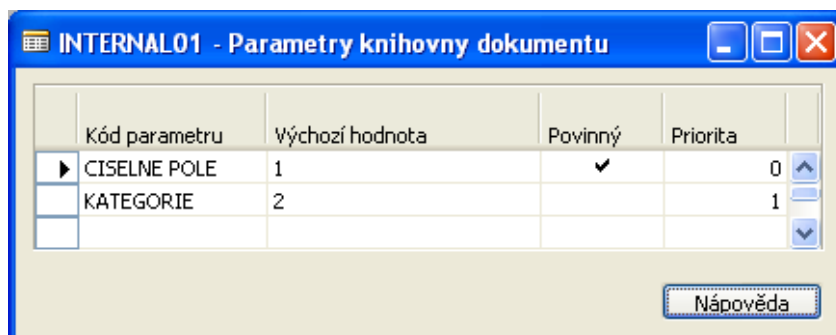


Přes tlačítko **Knihovna** se dá zobrazit karta a parametry vybrané knihovny, dále také dokumenty a položky dokumentů publikovaných v dané knihovně.



Pomocí tlačítka **Funkce** je možné otevřít jednotlivé knihovny nebo webové stránky.

Parametry knihovny Každé knihovně dokumentů lze přiřadit parametry a jejich výchozí hodnoty s určením priority a závaznosti (tj. zda je či není zadání určitého parametru při publikování v dané knihovně povinné).

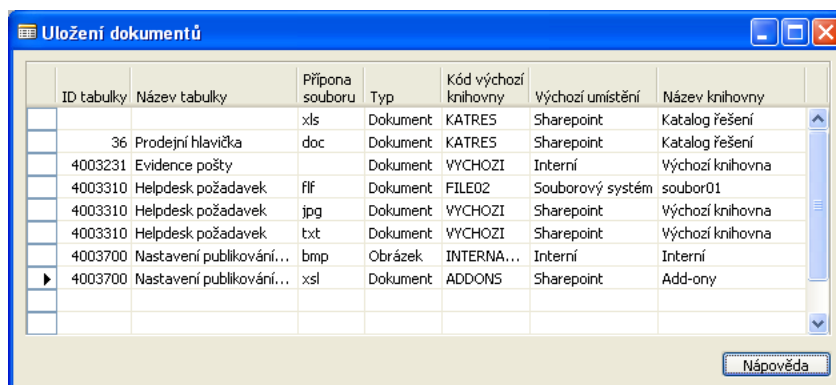


Uložení dokumentů Na formuláři Uložení dokumentů je možné nastavit výchozí knihovny pro umístění publikovaných dokumentů. Určující pro nastavení je kombinace **ID tabulky** v systému a **Přípona souboru**.

Jsou povoleny i kombinace s prázdným jedním nebo druhým klíčovým polem – tzn., že daný druh dokumentů (určený extenzí) je přiřazen k libovolné tabulce resp. libovolný druh dokumentů ke konkrétní tabulce.

Nastavení v této tabulce je pouze fakultativní, tzn., pokud zůstane pro určité kombinace nevyplněné, pouze se nenabídnou při publikování žádné výchozí hodnoty a zadávají se pak ručně v Průvodci publikováním.

Zvolením **Typu** (Dokument, resp. Obrázek) se omezí výběr knihoven na ty, které svým nastavením odpovídají danému typu. Ponechá-li se typ prázdný, nabídnou se všechny knihovny.



Parametry dokumentu V tomto číselníku se definují všechny parametry, které mají být u publikovaných dokumentů evidovány. Kromě jednoznačného kódu a blíže určujícího popisu je důležité stanovit datový typ a metodu zadávání.

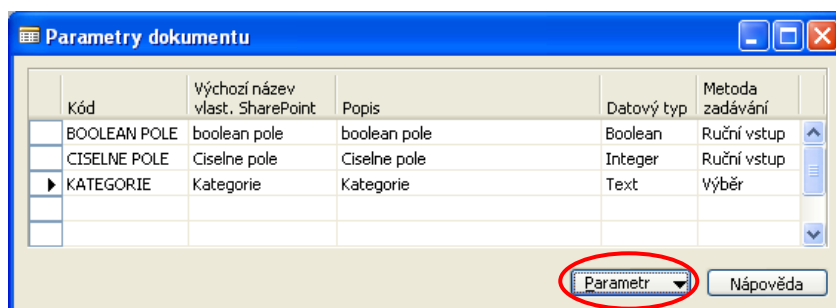
Podle charakteru parametru se vybere potřebný **Datových typ**:

- Integer (celočíslná hodnota)
- Text (řetězec alfanumerických znaků)

- Code (alfanumerický řetězec konvertovaný na velká písmena)
- Decimal (desetinné číslo)
- Boolean (logická hodnota Ano / Ne)

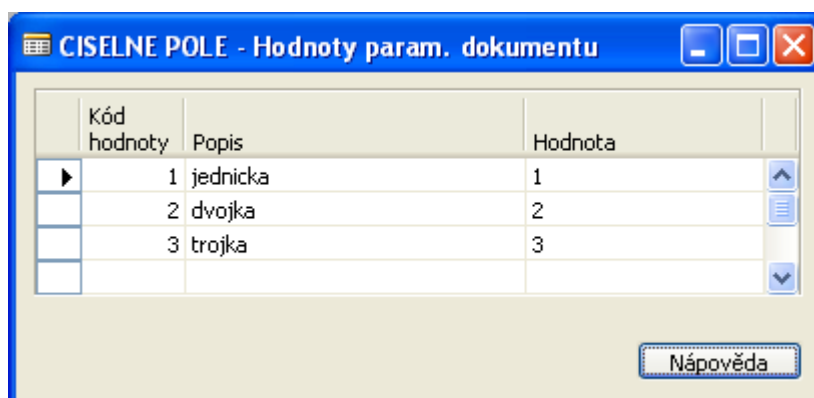
Metoda zadávání určuje způsob vkládání parametrů při publikování dokumentu:

- Výběr – lze volit pouze z konečné množiny předem definovaných hodnot daného parametru
- Ruční vstup – kromě případného výběru z předdefinovaného seznamu hodnot je možné ručně zadat i jinou libovolnou hodnotu odpovídající příslušnému datovému typu



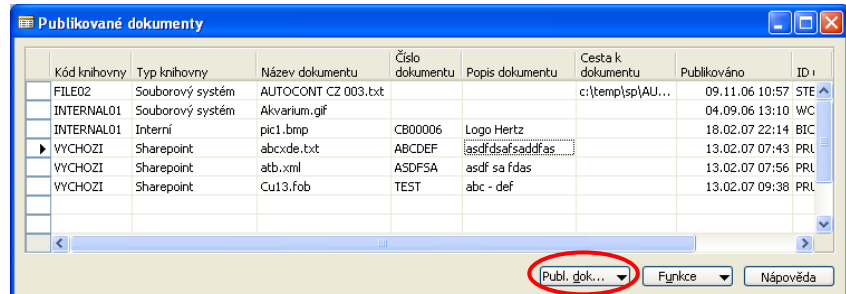
Přes tlačítko **Parametr** se zadávají hodnoty vybraného parametru.

Hodnoty parametru V této tabulce se specifikují hodnoty, které může určitý parametr v konkrétním případě nabývat. Seznam hodnot je nutné definovat zvl. u parametrů s metodou zadávání Výběr. V číselníku se vyplňuje jednoznačný kód hodnoty, vysvětlující popis a vlastní hodnota.



Publikované dokumenty V této tabulce jsou uloženy příslušné informace o všech dokumentech, které byly v systému publikovány, zejména

označení dokumentu, ve které knihovně, kdy a kým byl publikován.



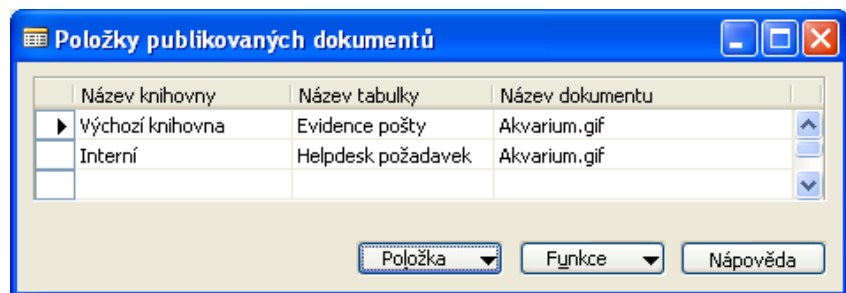
Přes tlačítko **Publ. dokumentu** lze zobrazit kartu, parametry a položky vybraného dokumentu. Na kartě dokumentu je možné editovat Popis dokumentu.

Volby pod tlačítkem **Funkce** umožňují vedle otevření dokumentu, knihovny či webové stránky, dále zjištění stavu dokumentu, rezervaci dokumentu a její zrušení a také přidání resp. změnu parametrů daného publikovaného dokumentu.

Položky publikovaných dokumentů

Položky publikovaných dokumentů představují přehled, ke kterým všem entitám v systému je daný publikovaný dokument připojen.

Pomocí tlačítek lze zobrazit příslušnou kartu dokumentu (**Položka**) nebo přímo otevřít dokument, knihovnu či webovou stránku (**Funkce**).

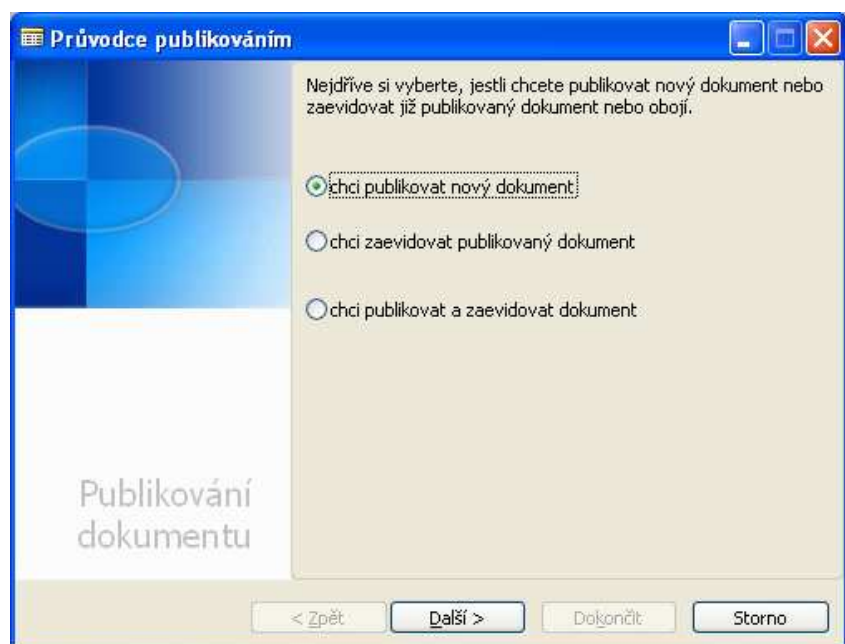


4. Použití

4.1 Publikování dokumentů

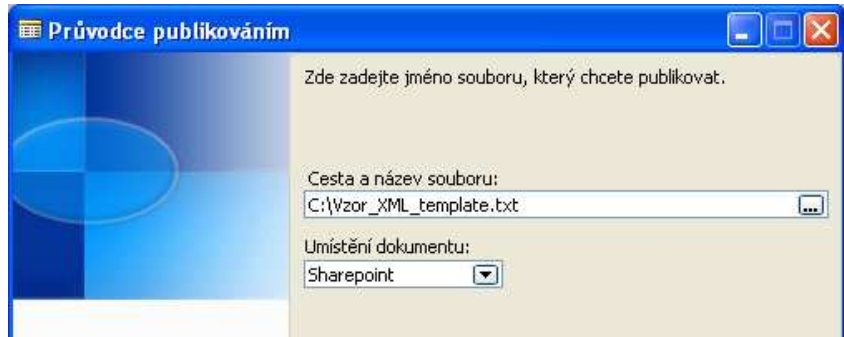
Průvodce publikováním Prostřednictvím tlačítka **Dokumenty** a volbou **Publikovat** se spustí **Průvodce publikováním**, který v několika krocích umožní publikovat dokument.

1. Volba prováděné akce:

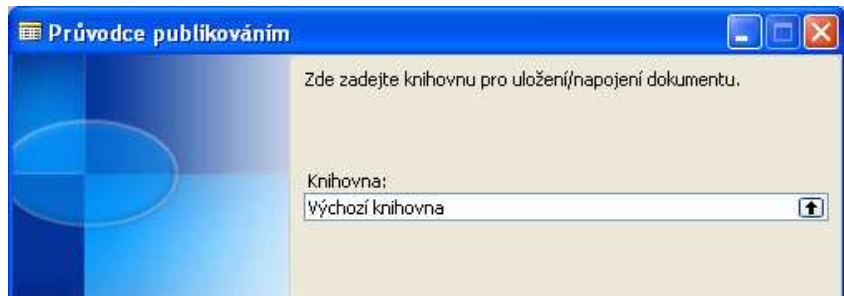


- **Publikovat nový dokument** – průvodce nakopíruje vybraný dokument z lokálního disku do nastaveného úložiště (pro typ SharePoint, Souborový systém, Interní) a zaeviduje v systému odkaz na tento dokument, ovšem bez provázání na jiné záznamy v systému Microsoft Dynamics NAV
- **Zaevidovat publikovaný dokument** – propojí již publikovaný dokument s vybraným záznamem v systému Microsoft Dynamics NAV. Dokument tak lze provázat s jedním nebo více záznamy v systému Microsoft Dynamics NAV.
- **Publikovat a zaevidovat dokument** - provede obě výše zmíněné akce po sobě.

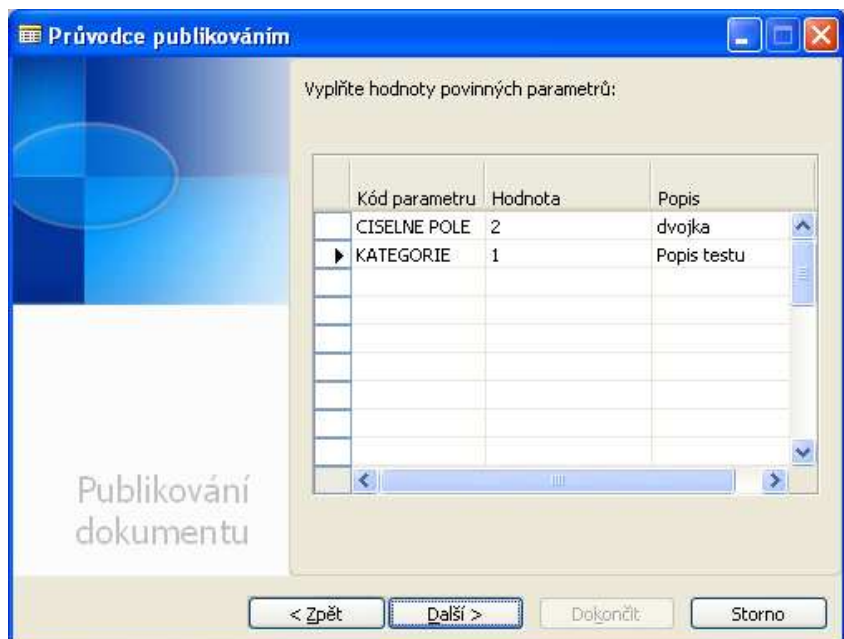
2. Výběr publikovaného souboru:



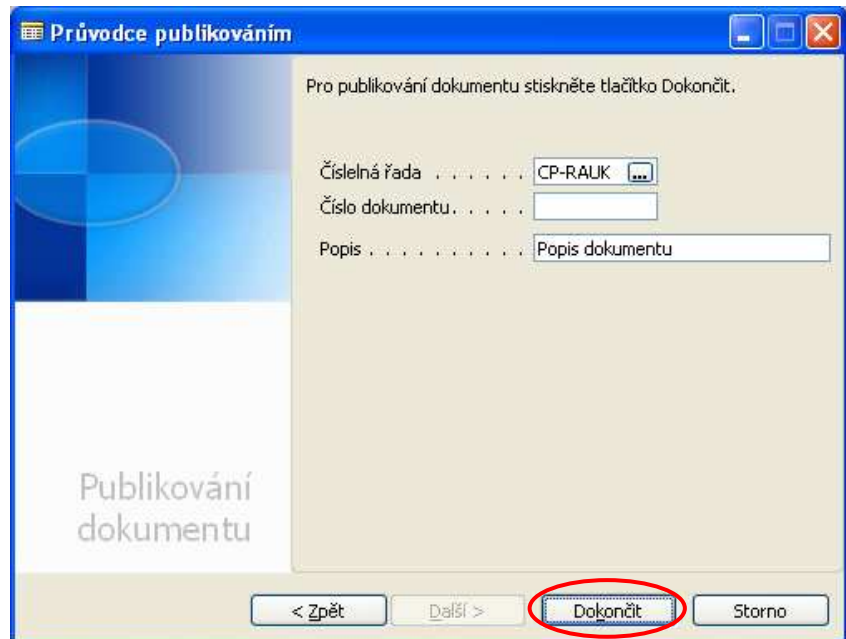
3. Výběr knihovny:



4. Zadání povinných (resp. nepovinných) parametrů:



5. Nastavení číslování dokumentu (při zadání pole Číselná řada není nutno zadávat Číslo dokumentu, je vždy automaticky vytvořeno při dokončení) a popisu dokumentu a dokončení publikace.



4.2 Tiskové sestavy

Reporty Modul zahrnuje dvě základní tiskové sestavy:

Publikované Dokumenty – tiskne přehled publikovaných dokumentů v závislosti na zadaných vstupních filtrech pro knihovny dokumentů

Položky publikovaných dokumentů - tiskne přehled položek publikovaných dokumentů v závislosti na zadaných vstupních filtrech.