



Informatica® Multidomain MDM
10.3

Data Director 用户指南

Informatica Multidomain MDM Data Director 用户指南

10.3

2018 年 9 月

© 版权所有 Informatica LLC 2005, 2019

本软件和文档仅根据包含使用与披露限制的单独许可协议提供。未事先征得 Informatica LLC 同意，不得以任何形式、通过任何手段（电子、影印、录制或其他手段）复制或传播本文档的任何部分。

美国政府权利交付给美国政府客户的程序、软件、数据库及相关文档和技术数据是指适用的联邦采购条例和政府机构特定补充条例中定义的"商业计算机软件"或"商业技术数据"。因此，使用、复制、披露、修改和改编应遵循适用的政府合同中规定的限制和许可条款、政府合同条款的适用范围以及 FAR 52.227-19 商用计算机软件许可中规定的额外权利。

Informatica、Informatica 标志和 ActiveVOS 是 Informatica LLC 在美国和世界其他许多司法管辖区的商标或注册商标。欲获得 Informatica 商标的最新列表，请访问 <https://www.informatica.com/trademarks.html>。其他公司和产品名称可能是其各自所有者的商业名称或商标。

本软件和/或文档中的若干部分受第三方所拥有的版权约束。所需的第三方声明随产品一起提供。

本文档中的信息如有更改，恕不另行通知。如发现本文档中有什么问题，请通过以下电子邮件地址向我们报告：infa_documentation@informatica.com。

Informatica 产品根据对应协议的条款和条件进行担保。INFORMATICA 按"原样"提供本文档中的信息，无任何明示或暗示的担保，包括但不限于任何适销性和特定用途适用性担保，也没有任何非侵权担保或条件。

发布日期: 2019-05-28

目录

前言	10
Informatica 资源	11
Informatica Network	11
Informatica 知识库	11
Informatica 文档	11
Informatica 产品可用性矩阵	12
Informatica Velocity	12
Informatica Marketplace	12
Informatica 全球客户支持部门	12
第 1 章：简介	13
Data Director 概览	13
重要概念	14
记录	14
业务实体	14
主题区域	15
最佳数据版本	15
搜索和比较	15
合并	16
审阅进程和任务	16
层次结构和关系	16
安全性和用户角色	16
登录 Data Director	17
配置 Microsoft Internet Explorer	18
用户界面	18
记录视图	20
第 2 章：入门	22
入门概览	22
主页	23
图表	23
社交媒体订阅源	23
搜索引擎和外部 URL	24
任务收件箱	24
开始页面	25
任务排序和筛选	26
刷新主页中的数据	27
为任务收件箱配置列	27
本地化用户界面	28

第 I 部分： 具有业务实体的 Data Director.....	29
第 3 章： 添加业务实体记录.....	30
添加记录概览.....	30
业务实体视图中的数据验证.....	31
添加人员方案.....	31
添加组织方案.....	31
添加记录.....	32
使用来自 DaaS 提供程序的数据添加记录.....	33
第 4 章： 查找记录.....	35
查找记录概览.....	35
搜索页.....	35
“查询” 页面.....	36
使用搜索框查找记录.....	37
在 Elasticsearch 环境中查找记录.....	37
在 Solr 环境中查找记录.....	38
筛选记录.....	39
查看和打开记录在 Elasticsearch 环境中.....	40
查看和打开记录在 Solr 环境中.....	40
使用查询查找记录.....	41
查询类型.....	41
创建查询.....	42
运行查询.....	43
查看查询结果.....	43
管理查询.....	45
编辑保存的查询.....	45
删除保存的查询.....	45
将现有查询另存为新查询.....	45
迁移和共享保存的查询.....	46
迁移和共享所有保存的查询.....	46
迁移和共享单个保存的查询.....	47
第 5 章： 编辑记录.....	48
编辑记录概览.....	48
编辑记录的方案.....	48
编辑记录.....	48
添加和编辑相关记录.....	49
添加和编辑相关记录的方案.....	50
添加相关记录.....	50
查看相关记录.....	51
删除相关记录.....	52

编辑关系详细信息.	52
删除记录.	52
第 6 章： 解决重复记录.	53
解决重复记录概述.	53
匹配记录视图.	53
匹配记录和匹配规则.	54
最佳数据版本和信任得分.	55
合并重复记录.	55
重复记录的方案.	56
解决重复记录.	57
标识重复的父记录.	57
最终确定最佳数据版本.	58
标识重复的子记录.	58
合并重复记录.	59
解决单个记录中的重复子记录.	60
第 7 章： 创建最佳数据版本.	61
主记录和最佳数据版本.	61
方案.	61
创建最佳数据版本.	62
取消合并交叉引用记录.	62
第 8 章： 调查数据更改.	63
调查数据更改概览.	63
调查数据更改方案.	63
比较事件发生前后的数据.	64
第 9 章： 在有效期内调查数据更改事件.	65
在有效期内调查数据更改事件概览.	65
了解数据更改事件方案.	65
查看数据更改事件.	66
添加数据更改事件.	67
移除数据更改事件.	67
第 II 部分： 具有主题区域的 Data Director.	68
第 10 章： 添加主题区域记录.	69
在数据视图中添加记录概览.	69
在数据视图中添加主题区域的示例.	69
在数据视图中创建记录.	69

第 11 章：在历史记录（旧版）视图中调查数据更改.....	71
调查数据更改概览.....	71
调查数据更改的方案.....	71
打开历史记录视图.....	71
在历史记录视图时间顺序表中查看数据事件.....	72
比较数据事件发生前后的数据.....	73
第 12 章：在匹配项视图中合并记录.....	75
合并记录概览.....	75
合并记录示例.....	76
打开匹配项合并比较视图.....	76
选择合并候选项.....	77
替代合并预览结果.....	78
发送合并建议以供审阅.....	79
第 13 章：在 XREF 视图中取消合并记录.....	80
取消合并记录概览.....	80
取消合并记录示例.....	83
打开 XREF 视图.....	83
发送取消合并建议以供审阅.....	83
第 14 章：“数据”选项卡中的搜索查询.....	85
“数据”选项卡中的搜索查询概览.....	85
搜索类型.....	85
基本搜索.....	85
扩展搜索.....	86
高级搜索.....	86
基本和扩展搜索查询.....	86
基本搜索中的通配符.....	86
指定搜索条件.....	87
创建基本查询或扩展查询.....	87
高级搜索查询.....	88
逻辑运算符.....	88
条件运算符.....	89
比较运算符.....	89
高级搜索查询中的日期语法.....	89
创建高级搜索查询.....	90
高级搜索查询的示例.....	90
搜索结果.....	90
从搜索结果中打开记录.....	90
导出搜索结果.....	91
保存的搜索查询.....	91

保存搜索查询.	91
运行保存的搜索查询.	92
查看有关保存的查询的详细信息.	92
设置默认查询.	92
重命名保存的查询.	92
编辑保存的查询.	92
删除保存的查询.	93
共享保存的查询.	93
导出保存的查询.	93
导入保存的查询.	93
 第 15 章：在“数据”选项卡中处理记录.	 95
在“数据”选项卡中处理记录概览.	95
“数据”选项卡中挂起的记录.	95
从搜索结果中打开记录.	96
为子记录创建筛选器.	96
在表单视图和表视图之间切换.	97
查看系统列.	98
复制记录.	98
编辑记录中的数据.	98
编辑有效期.	98
添加有效期.	99
显示启用了时间轴的记录的汇总期.	99
调查记录.	100
删除记录.	100
 第 16 章：在“有效期”视图中调查时间轴数据.	 101
在有效期内调查数据更改事件概览.	101
查看数据更改事件示例.	101
打开“有效期”视图.	102
查看数据更改事件.	102
添加数据更改事件.	103
移除数据更改事件.	103
 第 17 章：导入数据.	 105
数据导入概览.	105
源文件.	105
数据导入模板.	106
数据导入示例.	106
在 MDM Hub 服务器中启用数据导入.	106
导入数据导入模板.	107
从文件导入源数据.	107

第 III 部分：层次结构和关系.....	109
第 18 章：调查层次结构和关系.....	110
调查层次结构和关系概览.....	110
从层次结构视图中打开记录.....	110
在画布上显示记录和关系.....	111
选择布局.....	111
筛选记录和关系.....	112
在画布上隐藏和显示记录.....	113
在画布中导航.....	115
设置画布选项.....	115
调查相关记录.....	115
查看记录数据.....	116
查看源系统和挂起的更改.....	116
查看系统列.....	116
查看和编辑关系详细信息.....	116
查看相关记录的层次结构.....	117
查看关系更改的历史记录.....	117
更改记录和记录关系.....	118
将记录添加到画布中.....	118
添加关系.....	118
从层次结构视图中编辑记录.....	119
从层次结构视图中查找重复记录.....	119
从层次结构视图中启动合并.....	120
从层次结构视图中删除记录.....	120
删除关系.....	120
共享记录的层次结构视图.....	121
共享层次结构视图的书签.....	121
保存图形的图像.....	121
层次结构视图故障排除.....	122
第 IV 部分：工作流和审阅.....	123
第 19 章：参与审阅进程.....	124
参与审阅进程概览.....	124
针对编辑的审阅进程的示例.....	124
任务管理器.....	125
任务面板.....	126
审阅面板.....	127
声明任务.....	128
解决任务.....	129
审阅编辑的记录.....	129

审阅新记录.	130
审阅合并任务.	131
审阅取消合并任务.	133
组织任务工作.	134
编辑到期日期、优先级和其他任务属性.	134
将您的任务分配给其他用户.	136
将任务分配回池.	136
取消声明任务.	136
 第 20 章： 审阅进程参考.	 137
审阅进程参考概览.	137
使用批准工作流更新.	138
一步式批准工作流.	138
两步式批准工作流.	138
合并工作流.	139
取消合并工作流.	139
 索引.	 140

前言

《Multidomain MDM Data Director 用户指南》解释了如何在 Data Director 中创建、使用、管理和监视主数据。本指南包含两个部分，分别解释了如何使用包含业务实体的 Data Director 以及如何使用包含主题区域的 Data Director。

如果 Data Director 应用程序使用业务实体来组织数据，则参阅以下主题：

目标	开始位置
第 2 章，“入门” 页面上 22	主页
第 3 章，“添加业务实体记录” 页面上 30	新建选项卡
第 4 章，“查找记录” 页面上 35	搜索框
第 5 章，“编辑记录” 页面上 48	业务实体视图
第 6 章，“解决重复记录” 页面上 53	匹配记录视图
第 7 章，“创建最佳数据版本” 页面上 61	交叉引用记录视图
第 8 章，“调查数据更改” 页面上 63	历史记录视图
第 9 章，“在有效期内调查数据更改事件” 页面上 65	时间轴视图
第 18 章，“调查层次结构和关系” 页面上 110	层次结构视图
第 19 章，“参与审阅进程” 页面上 124	任务管理器

如果 Data Director 应用程序使用主题区域来组织数据，则参阅以下主题：

目标	开始位置
第 10 章，“添加主题区域记录” 页面上 69	新建选项卡
第 12 章，“在匹配项视图中合并记录” 页面上 75	匹配项合并比较视图
第 13 章，“在 XREF 视图中取消合并记录” 页面上 80	XREF 视图
第 11 章，“在历史记录（旧版）视图中调查数据更改” 页面上 71	历史记录视图
第 14 章，““数据”选项卡中的搜索查询” 页面上 85	数据选项卡

目标	开始位置
第 15 章, “在“数据”选项卡中处理记录” 页面上 95	数据选项卡
第 17 章, “导入数据” 页面上 105	新建选项卡

对于重要概念, 请参阅以下主题:

- “业务实体” 页面上 14
- “主题区域” 页面上 15
- “记录” 页面上 14
- “最佳数据版本” 页面上 15
- “搜索和比较” 页面上 15
- “合并” 页面上 16
- “层次结构和关系” 页面上 16
- “审阅进程和任务” 页面上 16

Informatica 资源

Informatica 通过 Informatica Network 和其他在线门户为您提供一系列产品资源。使用这些资源, 可以充分利用 Informatica 产品和解决方案, 并向其他 Informatica 用户和主题专家学习。

Informatica Network

在 Informatica Network 中可以获得许多资源, 包括 Informatica 知识库和 Informatica 全球客户支持。要进入 Informatica Network, 请访问 <https://network.informatica.com>。

作为 Informatica Network 成员, 您可以选择以下服务:

- 在知识库中搜索产品资源。
- 查看产品可用性信息。
- 创建并检查您的支持案例。
- 查找当地的 Informatica 用户组网络并与您的伙伴进行协作。

Informatica 知识库

使用 Informatica 知识库可查找产品资源, 例如操作方法文章、最佳实践、视频教程以及常见问题的答案。

要搜索知识库, 请访问 <https://search.informatica.com>。如果您对知识库有任何疑问、意见或建议, 请与 Informatica 知识库团队联系, 电子邮件地址为 KB_Feedback@informatica.com。

Informatica 文档

使用 Informatica 文档门户可浏览大量当前与最近产品版本的文档库。要浏览文档门户, 请访问 <https://docs.informatica.com>。

除文档门户之外，Informatica 还在 Informatica 知识库中维护了许多产品的文档。如果在文档门户上找不到您产品或产品版本的文档，可以搜索知识库，网址为 <https://search.informatica.com>。

如果您对产品文档有任何疑问、意见或建议，请与 Informatica 文档团队联系，电子邮件地址为 infa_documentation@informatica.com。

Informatica 产品可用性矩阵

产品可用性矩阵 (PAM) 指明了产品版本支持的操作系统版本、数据库以及数据源和目标的数据类型。您可以在以下网址中浏览 Informatica PAM：

<https://network.informatica.com/community/informatica-network/product-availability-matrices>。

Informatica Velocity

Informatica Velocity 是由 Informatica 专业服务根据数百个数据管理项目的实际经验所开发出来的，其中汇集了大量使用技巧和最佳实践。Informatica Velocity 代表了 Informatica 顾问的集体知识，这些顾问与世界各地的组织合作，共同计划、开发、部署和维护成功的数据管理解决方案。

您可以在以下网址中找到 Informatica Velocity 资源：<http://velocity.informatica.com>。如果您对 Informatica Velocity 有任何疑问、意见或建议，请通过 ips@informatica.com 与 Informatica 专业服务联系。

Informatica Marketplace

Informatica Marketplace 是一个论坛，该论坛中提供的解决方案可扩展和增强您的 Informatica 实施。利用 Informatica 开发人员和合作伙伴在 Marketplace 中提供的数以百计的解决方案，可提高您的工作效率并加快项目实施时间。您可以在以下网址中找到 Informatica Marketplace：<https://marketplace.informatica.com>。

Informatica 全球客户支持部门

您可以通过电话或 Informatica Network 与全球支持中心联系。

要查找您当地的 Informatica 全球客户支持部门电话号码，请访问 Informatica 网站，链接为：<https://www.informatica.com/services-and-training/customer-success-services/contact-us.html>。

要在 Informatica Network 上查找在线支持资源，请访问 <https://network.informatica.com>，然后选择 eSupport 选项。

第 1 章

简介

本章包括以下主题：

- [Data Director 概览, 13](#)
- [重要概念, 14](#)
- [登录 Data Director, 17](#)
- [用户界面, 18](#)

Data Director 概览

Data Director 是一个数据管理工具。您可以使用 Data Director 创建、管理和使用存储在 MDM Hub 存储中的主数据。主数据是指代表有关人员、地点以及对组织比较重要的事项的最佳数据版本的记录的集合。

主数据域是指在企业级管理且对组织非常重要的数据区域，用于支持组织内的语义一致性。常见的主数据域包括“客户”、“供应商”、“位置”、“渠道”、“合作伙伴”、“产品”、“资产”和“总分类账户”。

Multidomain 主数据同时控制跨多个主数据域的重要数据。Multidomain MDM 包括对组织的业务和业务流程至关重要的相关主数据域。源于多域主数据的观测值是企业高管极为关注的内容。例如，在医疗保健组织中，医生和医疗保健站点之间的关系可能会体现服务差距。

MDM 管理员已在 Data Director 中配置您所使用的应用程序。MDM 管理员已通过使用对组织有意义的名称构建数据结构来实现主数据域。例如，“患者”是“客户”主数据域的实现。数据结构使用根记录、节点和子记录使树结构中的记录相关联。MDM 管理员可以使用以下数据结构中的一种或两种：业务实体和主题区域。每种数据结构类型都有自己的 Data Director 视图集。向 MDM 管理员询问您的应用程序中所用的数据结构类型，并按照相应部分中的说明进行操作。

本指南分两个部分介绍如何使用可用的视图：

- 具有业务实体的 Data Director
- 具有主题区域的 Data Director

根据您的用户角色权限，可以使用应用程序执行以下活动：

- 添加记录
- 查找并编辑记录
- 验证记录是否包含所有源系统中最可靠的数据
- 标识重复记录并通过合并记录解决重复项
- 调查对记录中数据的更改
- 取消合并已合并的记录

- 管理记录间的关系
- 参与新的和已更改的记录的审阅进程

重要概念

要在 Data Director 中高效地工作，您需要对 Informatica Master Data Management 概念有基本的了解。

记录

使用 Data Director 时，表明您要处理主记录。

主记录

主记录包含一个根记录和多个子记录。在 Data Director 中，主记录的结构和显示取决于在业务实体或主题区域中定义的结构。

根记录

根记录包含用于标识记录的数据。例如，John Smith 的根记录包含名字、姓氏、性别和出生日期等数据。

子记录

子记录包含与根记录相关联的数据。例如，John Smith 的某个子记录可能包含地址，而另一个子记录可能包含电话号码。子记录可以拥有其自己的子记录。

活动记录

活动记录包含已获批准的主数据。

挂起的记录

对某个记录进行更改时，此更改可能需要经过审阅工作流，然后才能批准为主数据。记录等待审批时，该记录称为 *挂起的记录*，您可以对挂起的记录执行有限的操作。更改得到批准后，该记录将返回到活动记录状态。

源记录

源记录包含 MDM 用于创建在 Data Director 中显示的主记录的数据。源记录存储在组织内的源系统中。

业务实体

业务实体是主数据域在应用程序中的实现。例如，“客户”主数据域可以在以下类型的业务实体中实现：“人员”、“患者”或“投保人”。

业务实体数据结构映射到操作引用存储数据库中的基础对象表。基础对象表包含所有主记录。例如，业务实体的根节点对应于根基础对象表。业务实体中的子节点对应于子基础对象表。业务实体的深度可以不受限制，但超出某一深度后，显示子记录的视图可能无法有效显示所有级别。

相关主题：

- [“记录” 页面上 14](#)
- [“添加记录” 页面上 32](#)
- [“添加人员方案” 页面上 31](#)
- [“编辑记录” 页面上 48](#)

主题区域

与业务实体一样，主题区域是主数据域的实现。主题区域是 Data Director 中使用的原始数据结构。

数据结构支持三个级别：父代、子代和孙代。父级别对应于根基础对象表。子级别和孙级别为子记录。

注意: Data Director 的某些应用程序依赖于主题区域数据结构和自定义代码，因此，尚未迁移到业务实体。如果您对应用程序存在疑问，请与您的 MDM 管理员联系。

最佳数据版本

在 Data Director 中查看记录时，将显示从您所在组织内各个源系统（包括 Data Director）合并的主数据。MDM Hub 将从提供数据的源系统加载数据。加载进程将使用信任框架和规则来决定所有提供数据的源系统中哪些单元格最可能包含准确的最新数据。合并的记录代表您的组织内可用的最佳数据版本 (BVT)。

注意: BVT 记录也称为主数据、黄金配置文件或黄金记录。

例如，假设某家汽车制造商要为购买汽车的员工提供奖励计划。为了构建 BVT 客户记录，数据管理者将提供数据的源系统标识为客户关系管理 (CRM) 系统和人力资源 (HR) 系统。与 CRM 系统中的员工地址和电话号码相比，数据管理者更加信任 HR 系统中的相同信息，因为员工必须向人力资源部门通报他们的联系信息发生的任何变动。

Data Director 是一种特殊类型的提供数据的源系统。通常，数据管理者会将 Data Director 设置为在提供数据的所有系统中具有最高信任级别，这意味着当用户在 Data Director 中编辑数据时，该编辑操作的优先级将高于其他源系统中的编辑操作。您还可以选择替代自动化 BVT 进程，并选择您确信准确无误的单元格值。

例如，下表显示了来自两个源系统和 Data Director 的数据：

源	姓	名	电话	电话信任得分
HR 系统	Brown	Nancy	555-1235	80
CRM 系统	Brown	Nancy	空	50
Data Director	Brown	Nancy	555-1234	90

由于 Data Director 中的电话号码具有最高的信任得分，因此将使用此更新的电话号码。数据管理者可以添加规则，以增加或减少某个系统的信任值。例如，如果随后在 HR 系统中更新了电话号码，则系统可能会首选该电话号码，因为该电话号码最近进行了更新。

搜索和比较

数据管理的最佳做法是在添加新记录之前检查现有记录。当您开始添加记录时，Data Director (IDD) 会搜索重复记录。

只要可能出现重复记录，您就可以预览它们并执行以下操作之一：

- 如果有多个记录可能与您要添加的记录相匹配，您可以并排比较这些记录。如果发现记录重复，您可以启动合并。
- 如果一个记录与您要添加的记录匹配，您可以打开并开始处理该记录。在这种情况下，已开始添加的记录会被丢弃。
- 如果没有匹配的记录，则您可以继续添加新记录。

MDM 管理员配置要在搜索潜在重复项时使用的字段。

合并

比较记录后，您可以合并看起来重复的记录。

当您合并记录时，合并记录的根记录将整合为单个根记录。每个根记录中的子记录将成为合并的根记录子记录。

相关主题：

- [“解决重复记录” 页面上 53](#)

审阅进程和任务

审阅进程是一个自动化的业务流程。当用户添加、编辑、合并或取消合并记录时，该操作会启动审阅进程。审阅进程可确保业务经理或数据管理者在数据成为主数据之前对该数据进行审阅和最终批准。

用户角色决定了对主数据进行的更改是否会触发审阅。例如，如果用户角色允许您添加或编辑数据，但不允许您批准更改，则当您保存编辑或合并记录时，该操作将触发审阅进程。

审阅进程包括人员活动。人员活动是指审阅进程中需要人工参与的一个阶段。当审阅进程的实例到达一项人员活动时，审阅进程会发送任务通知。业务经理和数据管理者将在任务收件箱中收到任务通知。

相关主题：

- [“参与审阅进程” 页面上 124](#)
- [“针对编辑的审阅进程的示例” 页面上 124](#)

层次结构和关系

记录可能与其他记录存在关系。启用层次结构管理器后，您可以查看用于显示记录如何与其他记录建立关系的图形。

您可以使用**层次结构**视图调查关系。您可以查看层次结构关系（例如，雇主-员工关系）和非层次结构关系（例如，对等关系）。

注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

相关主题：

- [“调查层次结构和关系” 页面上 110](#)

安全性和用户角色

MDM 管理员创建用户角色，并为用户角色配置资源访问权限以及特权，然后将用户角色分配给所有用户帐户。根据您的工作要求，您对主数据的访问权限可能与您的同事不同。

业务实体记录的安全类型

存在以下安全类型：

基于业务实体类型的记录访问权限

用户角色被授予对所有业务实体类型的访问权限或部分业务实体类型的访问权限。例如，您可以查看有权在“新建”对话框中创建的业务实体的类型。您可能有权访问“客户”和“产品”业务实体，而其他人可能有权访问“产品”和“供应商”业务实体。

您可以对记录执行的操作

您的用户角色为您授予一组访问各种业务实体类型的记录的特权。例如，业务用户可能有权读取和创建“客户”记录，但数据管理者可能还有权删除和合并“客户”记录。不同业务实体类型的特权可能会有所不同。

在 Data Director 中，您的用户角色特权用于控制您可以执行的操作类型：

- **创建。**您可以创建和保存新的主记录。
- **读取。**您可以查看主记录。
- **更新。**您可以编辑和保存记录。
- **删除。**您可以删除主记录。
- **合并。**您可以标识和合并重复的主记录。
- **取消合并。**您可以取消合并之前合并的主记录。

当字段包含指定值时对记录的访问权限

您的用户角色特权可能受字段筛选器限制，字段筛选器基于字段中的值控制您是否有权访问主记录。如果记录包含在字段筛选器中指定的值，系统将根据筛选器中指定的规则允许或拒绝用户角色访问该记录。

当子节点没有任何记录时对父记录的访问权限

您的用户角色特权可能受节点筛选器限制，节点筛选器在节点不包含任何子记录时控制您是否有权访问父记录。

对记录中字段的访问权限

部分字段可能会对您的用户角色隐藏。例如，“供应商”业务实体视图可能会向财务部门的人员显示 DUNS 编码，但不向业务部门的人员显示。

您可以输入的值

部分字段可能会基于您的用户角色限制您可以选择或添加的值。

引用实体中的值

部分字段可能会基于您的用户角色限制您可以从常用值列表中选择值，例如国家或性别。

丢失对记录的访问权限

您可能会丢失对您过去有权访问的记录的访问权限。

在以下情况下，访问权限可能会丢失：

- 您或其他人对字段值做出更改，从而导致系统现在拒绝您的用户角色访问此记录。例如，您向人员记录添加欧洲地址，并启用 GDPR 复选框。保存更改后，只有欧洲数据管理者才可以访问人员记录。
- MDM 管理员在业务实体上创建新字段筛选器或节点筛选器。一个或多个筛选器包含拒绝您的用户角色进行访问的规则。
- MDM 管理员更改了分配给您的用户角色。
- MDM 管理员修改了为您分配的用户角色的特权。

登录 Data Director

要登录，您需要 Data Director 的 URL 和自己的用户凭据。如果您的组织为 Data Director 创建了多个应用程序，还需要知道该应用程序的名称。如果您未掌握此信息，请联系 MDM 管理员。

1. 打开受支持的浏览器，例如 Chrome。

2. 输入 Data Director 的 URL。该 URL 使用以下格式：
`http://<MDM 服务器主机名>:<MDM 服务器端口号>/e360/mdm/entity360view/`
此时将打开**登录**页面。
3. 输入用户名和密码。
4. 单击**登录**。
5. 如果出现提示，请选择应用程序。
该应用程序将打开，并显示**主页**。此时，应用程序标题中将显示您的用户名。
提示：从用户名旁边的菜单中，可以更改您的密码和用户界面的语言。

配置 Microsoft Internet Explorer

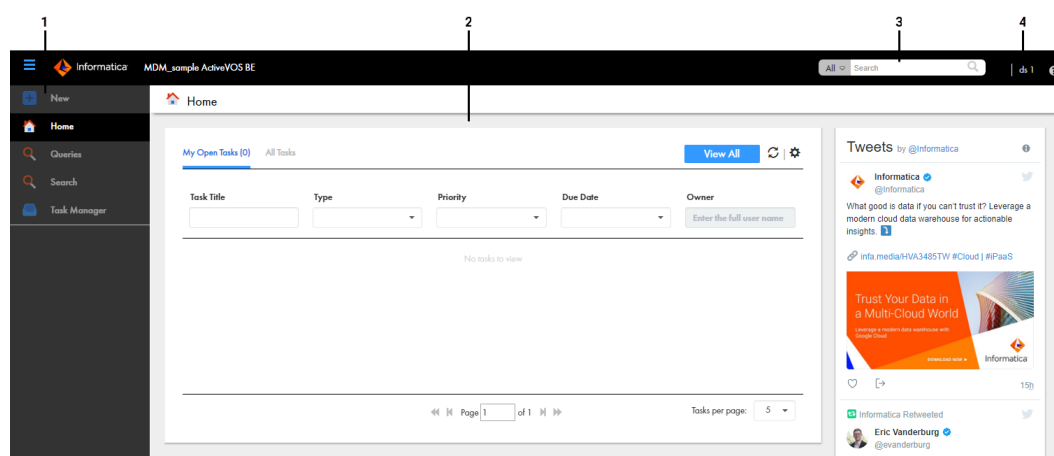
如果在 Microsoft Internet Explorer 中启动 Data Director，为确保数据更改显示在用户界面中，请配置 Microsoft Internet Explorer 重新加载网页。否则，数据更改后，您可能看到缓存数据而不是最新数据。

1. 启动 Microsoft Internet Explorer。
2. 单击**工具 > Internet 选项**。
3. 在**常规**选项卡上，配置浏览历史记录设置，以便在每次访问网页时检查所存储网页的更新版本。
这些设置可确保显示最新版本的 Data Director 页面。

用户界面

Data Director 用户界面包含一个带有选项卡的导航栏。

下图显示了已打开**主页**的用户界面：



1. 导航栏
2. 页面区域
3. “搜索”框
4. 用户选项

导航栏包含的选项卡链接到 Data Director 中的各个页面。一个选项卡包含一个页面区域，其中具有一个或多个面板。在某些选项卡中，您可以在页面中的不同视图之间切换。

注意: 一些选项卡可能在 Data Director 中不可见。例如, 如果 MDM 管理员为包含业务实体的 Data Director 配置应用程序, 则 MDM 管理员可能会删除**数据**选项卡。

Data Director 包含以下选项卡:

新建

使用**新建**选项卡可创建记录 and 导入数据 (如果已配置)。

注意: 在**新建**窗口中, 如果**业务实体**选项和**主题区域**选项均可见, 则询问 MDM 管理员使用哪一个。**业务实体**选项会打开实体选项卡, **主题区域**选项会打开**数据**选项卡。

根目录

使用**主页**作为您的 MDM 仪表板。经理和数据管理者可以在任务收件箱中查看审阅任务的列表。您可能会看到其他组件, 例如, 社交媒体订阅源、外部 URL 和显示主数据的报告。MDM 管理员配置**主页**。

任务管理器

经理和数据管理者使用**任务管理器**审阅对业务实体记录进行的更改。当您在**主页**中单击任务时, **任务管理器**会打开并显示与该任务关联的记录。

数据

使用**数据**选项卡可以搜索并从不同角度查看主题区域记录。

注意: 如果 Data Director 应用程序使用业务实体, 并且**数据**选项卡已隐藏, 则将在一个显示业务实体类型名称的实体选项卡中打开记录。

“数据”选项卡具有多种视图:

- 要查找主题区域记录, 请从**数据**选项卡运行搜索查询。使用搜索选项卡管理和使用搜索查询来查找主题区域记录。
注意: 如果 Data Director 应用程序使用业务实体, 并且**数据**选项卡已隐藏, 则使用**搜索**选项卡或**搜索**框。
- 要查看和编辑主题区域记录, 请选择记录并单击**打开**。该记录将在**数据**视图中打开。
- 要查看记录源和挂起的更改, 请使用**XREF**视图。
- 要查看过去对记录进行的更改, 请使用**历史记录**视图。
- 要查看主题区域记录和可能重复的记录, 请使用**匹配项合并比较**视图。
- 如果主题区域记录包含有效日期, 您可以在**有效期**视图中查看计划内的更改。
- 如果启用了层次结构管理器, 您可以在**层次结构**视图中查看主题区域记录及其相关记录。

搜索

如果从应用程序标题运行搜索, **搜索**选项卡会显示搜索结果。您可以从搜索结果中打开业务实体记录。

“实体”选项卡

在搜索结果中, 选择一个业务实体记录, 然后在临时的实体选项卡中打开该记录。选项卡上的名称 (通常是使用记录的名称) 标识打开的记录, 但是可以配置选项卡名称。您可以在实体选项卡中查看或编辑记录的主数据。

注意: 如果 Data Director 应用程序仅使用主题区域, 则实体选项卡不可用, 记录将在**数据**选项卡中打开。

在实体选项卡中, 可以打开下列视图:

- 要查看和编辑业务实体记录, 请使用**业务实体**视图。
- 要查看业务实体记录源, 请使用**交叉引用记录**视图。
- 要查看过去对业务实体记录进行的更改, 请使用**历史记录**视图。

- 要查看业务实体记录和可能重复的记录，请使用**匹配记录**视图。
- 如果业务实体记录包含有效日期，您可以在**时间轴**视图中查看计划内的更改。
- 如果启用了层次结构管理器，您可以在**层次结构**视图中查看业务实体记录及其相关记录。

注意: 如果 MDM 管理员创建了自定义视图，则视图的名称可能不同。

其他选项卡

MDM 管理员可以配置其他选项卡。

记录视图

基于 MDM 管理员如何为 Data Director 配置应用程序，您可能有多个方式来访问主数据。在 Data Director 中访问主数据时，您可以使用记录视图。您可能有助于业务实体的记录视图或用于主题区域的记录视图。

通常，MDM 管理员会将应用程序配置为使用业务实体或主题区域。如果导航栏中未显示**数据**选项卡，则您可以访问用于业务实体的记录视图。如果显示**数据**选项卡，则您可以访问用于主题区域的记录视图。

如果应用程序同时支持业务实体和主题区域，则您将具有混合应用程序，这两种类型的记录视图均可用。在这种情况下，导航栏中将显示**数据**选项卡。此外，使用**新建**选项卡创建记录时，将显示**业务实体**选项和**主题区域**选项。

无论您通过哪种方法添加记录，MDM Hub 存储都会以相同方式保存构成业务实体或主题区域的记录。父记录包含标识信息。子记录包含其他类型的相关信息，例如地址或电话号码。

下表描述了具有业务实体的 Data Director 的记录视图和具有主题区域的 Data Director 的记录视图之间的差异：

元素	具有业务实体的 Data Director	具有主题区域的 Data Director
访问记录视图	使用实体选项卡中的 视图 列表。	使用 数据 选项卡中的选项卡。
记录视图中的数据	主数据 (可选) 来自社交媒体等外部源的相关数据。 (可选) 其他面板，如 相似记录 面板。	主数据
核心实体表示形式	业务实体	主题区域
嵌套记录	业务实体可以具有无限后代记录深度。	主题区域最多可以包含孙代级别的后代记录。
用户界面中的语言	您选择要使用的语言。在应用程序标题中，选择用户名旁的菜单，然后选择 更改语言 。	您选择要使用的语言。在应用程序标题中，选择用户名旁的菜单，然后选择 更改语言 。
搜索	用来执行全文搜索的智能搜索。 在应用程序标题的 搜索 框中，键入搜索字词。 在 搜索 选项卡中，在 搜索 框中键入搜索字词。	逐字段搜索字词的搜索查询。 单击 数据 ，然后使用现有的搜索查询或创建新的搜索查询。

元素	具有业务实体的 Data Director	具有主题区域的 Data Director
支持的 Data Director 版本	10.0 及更高版本	所有受支持的版本
使用记录视图的 Data Director 应用程序	为 Data Director 版本 10.0 及更高版本开发的应用程序。 此外，MDM 管理员可以更新较早版本的应用程序。	为 Data Director 版本 9.7.x 及更早版本开发的应用程序。 注意: 某些基于主题区域的应用程序中所含的自定义设置不能轻松转换为业务实体。

相关主题：

- [“具有主题区域的 Data Director” 页面上 68](#)

第 2 章

入门

本章包括以下主题：

- [入门概览, 22](#)
- [主页, 23](#)
- [开始页面, 25](#)
- [任务排序和筛选, 26](#)
- [刷新主页中的数据, 27](#)
- [为任务收件箱配置列, 27](#)
- [本地化用户界面, 28](#)

入门概览

登录到 Data Director 之后，您可以看到**主页**。**主页**的外观因您的组织和用户角色而异。

根据**主页**的布局，您也许可以执行以下操作：监视报告中数据、监视社交媒体订阅源、在嵌入式搜索引擎中运行搜索以及组织您的任务收件箱。

相关主题：

- [“添加业务实体记录” 页面上 30](#)
- [“编辑记录” 页面上 48](#)
- [“解决重复记录” 页面上 53](#)
- [“创建最佳数据版本” 页面上 61](#)
- [“调查数据更改” 页面上 63](#)
- [“调查层次结构和关系” 页面上 110](#)
- [“参与审阅进程” 页面上 124](#)

主页

使用**主页**作为数据监视仪表板。**主页**可以包含图表，用于显示所选主数据的视图或显示任务收件箱中的可用任务列表。**主页**还可以包含来自其他外部源（例如，Twitter 或搜索引擎）的内容。

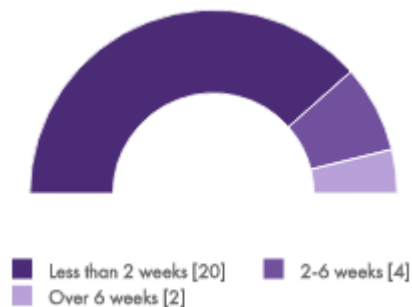
注意: MDM 管理员按用户角色配置**主页**。如果您和同事拥有不同的用户角色，则您的页面外观可能与同事的页面不同。

图表

如果您所在的组织使用业务智能工具或图表工具，则可以使用这些工具来创建图表显示主数据。IDD 开发人员会在**主页**中嵌入图表。

图表既可以是静态的，也可以是动态的。静态图表显示预定义条件的结果。动态图表包含输入字段，业务用户可以从这些输入字段中选择要与图表结合使用的不同条件。分析图表中的数据之前，请重新计算这些图表以确保数据反映当前的主数据。

例如，下图显示了使用 Highcharts 创建的持续时间图表：



社交媒体订阅源

主页可以包含社交媒体订阅源。社交媒体订阅源可以帮助您与组织的社交媒体保持互动。

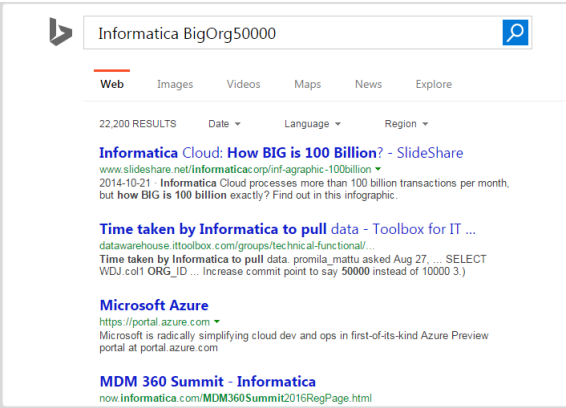
例如，下图显示了 Twitter 订阅源：



搜索引擎和外部 URL

主页可以包含嵌入式搜索引擎或其他外部 URL。使用嵌入式外部 URL 时，您无需退出 Informatica Data Director 即可访问 Internet。例如，您可以在 Internet 上搜索有关业务实体的详细信息或监视竞争对手产品。

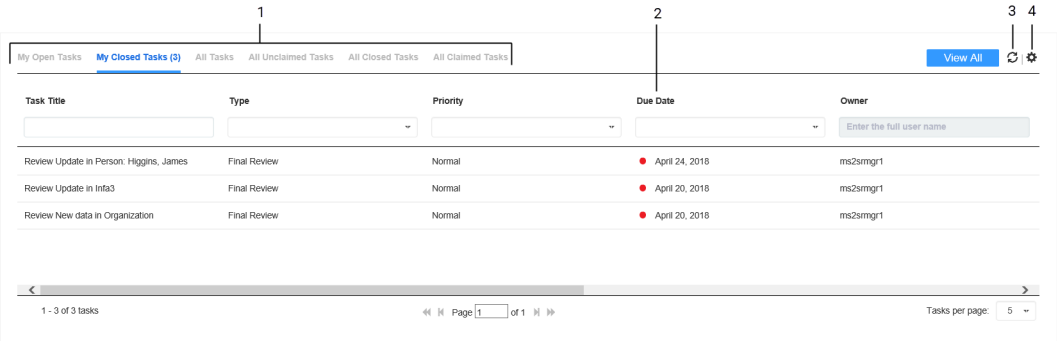
下图显示了嵌入式 Bing 搜索引擎：



任务收件箱

任务是指参与审阅进程的请求。例如，您可能需要批准新记录，或审阅对记录进行的更改。您可以通过任务收件箱接收任务通知。默认情况下，任务收件箱会基于第一个快捷筛选器显示任务。例如，如果第一个快捷筛选器是“我的已打开任务”，则任务收件箱会列出所有已打开的任务。

下图显示了选中“我的已关闭任务”时的任务收件箱：



1. 快捷筛选器
2. 列筛选器
3. “刷新”图标
4. “表设置”图标

下表介绍了任务收件箱中的元素：

收件箱元素	说明
筛选器	基于筛选条件筛选任务。您可以单独使用或组合使用以下类型的筛选器： <ul style="list-style-type: none">- 快捷筛选器。基于您选择的预定义筛选器筛选任务。- 列筛选器。基于列表中可见的任务属性筛选任务。
全部查看	显示任务管理器中列出的所有任务的详细信息。

收件箱元素	说明
“刷新”图标	更新任务收件箱的内容。
“表设置”图标	打开一个对话框，在其中可为任务收件箱中列出的每个快捷筛选器配置列。
任务标题	一个链接，显示审阅任务的简短说明。要审阅记录并对任务执行操作，请单击任务标题。此时，将在任务管理器中打开任务，并在审阅面板中显示关联的记录。如果用户角色允许，则您可以通过此视图编辑记录，然后再对任务执行操作。
ID	生成任务的审阅进程的实例 ID。
类型	进程中的人员活动的名称。
优先级	任务的优先级。任务优先级可以是“低”、“普通”或“高”。生成任务时，审阅进程会为类型相同的所有任务分配相同优先级。
到期日期	任务到期的日期。审阅进程将根据任务创建日期和预定义的时间段计算默认到期日期。 每个任务的到期日期都带有以下其中一个颜色的点作为前缀： - 绿色。表示任务未逾期。 - 红色。表示任务已逾期。 - 棕色。表示任务将在接下来的 24 个小时后逾期。
状态	任务状态可以是“打开”或“已关闭”。当任务状态是“打开”时，您可以查看与该任务关联的记录。
所有者	登录用户的名称。
创建者	创建任务的用户的用户名。
创建日期	用户创建任务的日期。

开始页面

如果您的环境启用了**数据**选项卡，但没有为您的角色配置**主页**，可以使用**开始**页面作为数据监视仪表板。**开始**页面的任务收件箱中包含审阅任务列表。

下图显示的是包含默认任务收件箱的**开始**页面：

Title	Priority	Due Date	Task Type	Owner	Create Date	Due Date	Subject Area
Update Task	Normal	On Time	Update		12/Sep/2018	19/Sep/2018	Person
6-Sep-UpdateMerge Task	Normal	Overdue	Unmerge		6/Sep/2018	13/Sep/2018	Household
6-Sep-Merge approval task	Normal	Overdue	Merge	datas	6/Sep/2018	13/Sep/2018	Household
6-Sep-UpdateWith approval task	Normal	Overdue	Update	datas	6/Sep/2018	13/Sep/2018	Household

如果未启用“任务管理器”，则在单击任务时，任务将在**数据**选项卡中打开。如果启用了“任务管理器”，任务将在“任务管理器”中打开。

任务排序和筛选

您可以对任务收件箱中的任务列表进行排序和筛选。例如，您可能想要先审阅已编辑的记录，然后再审阅合并建议。

任务收件箱包含快捷筛选器和列筛选器。可以将这些筛选器组合使用来获取特定结果。例如，要查看分配给您的高优先级任务，请选择**我的已打开任务**快捷筛选器并将“优先级”列筛选器设置为高。就逻辑而言，筛选器由 AND 运算符联接到一起。

注意: 一次只能设置一个列筛选器。例如，您可以将列表的范围缩小至组织，然后进一步限制结果以仅显示组织的合并任务。

- 1. 在导航栏中，单击**主页**。
此时将显示任务收件箱。
- 2. 要按字段对任务列表进行排序，请单击带有该字段名称的列标题。
例如，要按任务类型对任务进行排序，请单击**任务类型**列标题。

基于所选列中的值对任务进行排序。列标题旁边的向上箭头指示值按升序进行排序，向下箭头则指示按降序进行排序。

注意: 默认情况下，任务收件箱在对任务排序时不区分大小写。如果要排序的任务数超过 CompositePagerTotalRecords 属性的值，则区分大小写的排序依赖于数据库。有关 CompositePagerTotalRecords 属性的详细信息，请参阅《Multidomain MDM Data Director 实施指南》。

- 3. 要对任务列表进行筛选，可设置任意顺序的筛选条件。
 - 要按最常用条件筛选任务，请选择以下快捷筛选器之一：

筛选器	说明
我的已打开任务	显示您打开的任务。
我的已关闭任务	显示您关闭的任务。
所有任务	显示所有分配给您所在用户组的已关闭、已声明和未声明的任务。
所有未声明的任务	显示所有分配给您所在用户组的未声明的任务。
所有已关闭任务	显示您所在用户组中的用户已关闭的所有任务。
所有已声明任务	显示您所在用户组中的用户已声明的所有任务。

- 要基于列标题的值筛选任务，请为以下列标题输入相应的值：

列	说明
任务标题	显示包含指定文本的任务。请输入要在任务标题中搜索的文本。
ID	基于输入的值显示任务。
类型	显示具有所选任务类型的任务。请从列表中选择任务类型，例如， 最终审阅 或 合并 。
优先级	显示具有所选优先级（例如， 高 ）的任务。请从列表中选择优先级。
到期日期	显示在所选日期之前或当天到期的任务。请单击此字段，然后从日历中选择日期。

列	说明
状态	显示具有所选状态（例如， 打开 或 已关闭 ）的任务。请从列表中选择状态。
所有者	显示分配给用户的任务。请输入用户名。
创建者	显示指定用户创建的任务。
创建日期	显示在指定日期创建的任务。

4. 要删除筛选器，请单击**清除筛选器**图标。

刷新主页中的数据

在**主页**中执行数据分析之前，请先刷新组件以确保它们显示当前数据。可以同时刷新所有组件，或者也可以单独刷新部分组件。

注意：第三方组件可能会定期自动刷新。如果是这样的话，则刷新频率取决于该第三方组件提供的 API。有关详细信息，请联系 MDM 管理员。

执行以下任务之一：

- 要刷新页面中的所有组件，请刷新浏览器实例。
- 要仅刷新任务收件箱，请单击**刷新**图标。
- 要将图表刷新为当前数据，请单击**重新计算**。

为任务收件箱配置列

默认情况下，任务收件箱显示管理员为所有快捷筛选器配置的列。对于每个快捷筛选器，您都可以添加或删除可用列。

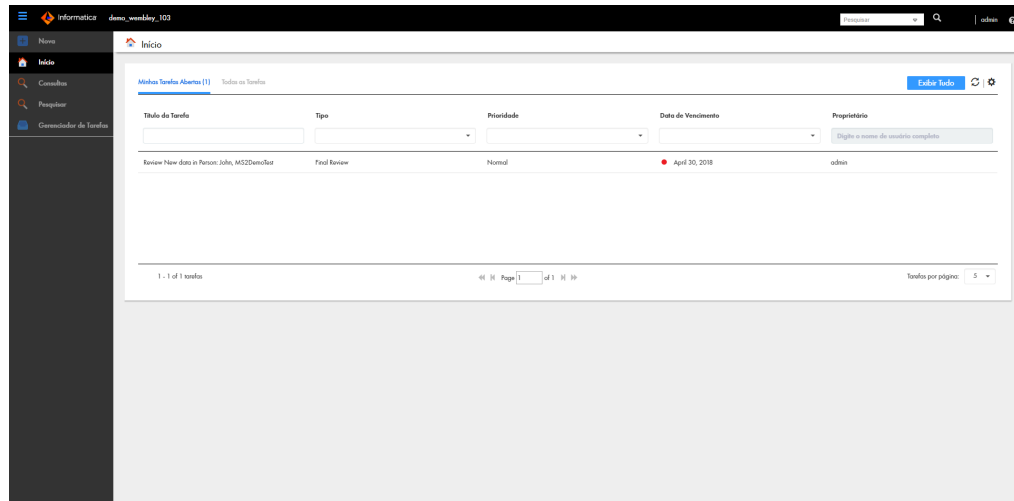
1. 在导航栏中，单击**主页**。
此时将显示任务收件箱。
2. 选择要为其配置列的快捷筛选器。
3. 单击**表设置**。
此时将显示**表设置**对话框。
4. 要添加列标题，请在**可用字段**部分中选择一个字段并单击**添加**。
5. 要删除列标题，请在**选定字段**部分中选择一个字段并单击**删除**。
6. 单击**确定**。

本地化用户界面

您可以使用另一种语言显示 Data Director 用户界面的所有元素。可以使用所选语言对用户界面的所有元素进行本地化。本地化的元素有菜单、按钮、导航链接、标签、错误消息和元数据。

1. 登录 Data Director，如果出现提示，请选择您的应用程序。
2. 从应用程序标题中，单击您的用户名，选择**更改语言**，然后选择一种语言。

此时，Data Director 用户界面将显示所选语言。



第 I 部分： 具有业务实体的 Data Director

本部分包含以下章节：

- [添加业务实体记录, 30](#)
- [查找记录, 35](#)
- [编辑记录, 48](#)
- [解决重复记录, 53](#)
- [创建最佳数据版本, 61](#)
- [调查数据更改, 63](#)
- [在有效期内调查数据更改事件, 65](#)

第 3 章

添加业务实体记录

本章包括以下主题：

- [添加记录概览, 30](#)
- [添加人员方案, 31](#)
- [添加组织方案, 31](#)
- [添加记录, 32](#)
- [使用来自 DaaS 提供程序的数据添加记录, 33](#)

添加记录概览

要基于业务实体添加记录，请使用**新建**选项卡中的**业务实体**选项，然后选择一个业务实体。

注意：在**新建**窗口中，如果**业务实体**选项和**主题区域**选项均可见，则询问 MDM 管理员使用哪一个。**业务实体**选项会打开实体选项卡，**主题区域**选项会打开**数据**选项卡。

MDM 管理员定义业务实体，包括数据和结构。管理员还设计创建记录时打开的记录视图的布局。您的应用程序可以具有一个或多个记录视图。

创建记录时，可能会在记录视图中看到以下面板：

“记录详细信息”面板

记录视图中的主面板是数据输入表单。必填字段带有红色线条。

“相似记录”面板

如果记录视图包含**相似记录**面板，当您在必填字段中输入数据时，Data Director 会生成相似记录列表供您审阅。完成表单之前，请审阅相似记录。如果您发现记录已存在，可以编辑现有记录，而不是添加新记录。如果不确定相似记录是否与要添加的记录相同，可以继续添加新记录。如果添加了重复的记录，Data Director 会自动查找并合并匹配记录。

“DaaS 提供程序”面板

如果记录视图包含**DaaS 提供程序**面板，您可以指定显示名称等基本信息，并以请求的形式将这些信息发送给 DaaS 提供程序。DaaS 提供程序将搜索其数据库，并返回匹配记录列表。您可以预览每个记录的数据。您还可以比较两个或更多记录，指定要使用哪个记录来创建记录。

业务实体视图中的数据验证

当用户在**业务实体**视图中添加或更改数据时，Data Director 会根据元数据和验证规则（可选）检查数据。元数据定义了数据的预期格式，例如数据类型或允许的字符数。验证规则是清理规则或 Informatica Data Quality 规则。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

验证进程在字段级别、部分级别和实体级别运行：

- **字段级别。**当您在**业务实体**视图的某个字段中添加或编辑数据时，客户端验证进程会验证数据是否满足元数据的要求。例如，当您在“日期”字段中输入日期然后离开此字段时，该进程会验证输入的日期是否符合预期的日期格式。
- **部分级别。**当您在**业务实体**视图的某个部分中应用所有更改时，客户端验证进程会验证所有数据是否都满足元数据的要求，并验证必填字段是否包含数据。
- **实体级别。**当您在**业务实体**视图中保存记录时，服务器端验证进程会验证数据是否满足元数据、清理验证规则和 Informatica Data Quality 规则的要求。

如果用户输入不满足元数据或验证规则的要求，您会看到有关数据存在的问题的消息。

添加人员方案

假设您在某家大型保险公司担任保险经纪人一职，您正在与新客户 Anthony Lomax 通电话，您需要为 Lomax 先生添加一条记录。

要添加 Anthony Lomax，请执行以下步骤：

1. 在导航栏中，单击**新建**。选择**人员**作为业务实体类型，然后单击**确定**。
2. 在**姓**字段中键入 Lomax，在**名字**字段中键入 Anthony。
3. 在“相似记录”面板中，您看到了一条可能重复的记录，因此您打开了该相似记录。
4. 与 Lomax 先生核实后，您确认他与现有的 Anthony Lomax 不是同一个人，然后关闭相似记录。
5. 在表单中添加完 Lomax 先生的信息。

添加组织方案

您在公司的市场营销部门工作。您有一个新的组织客户 Time Warner。您希望将 Time Warner 添加为组织业务实体记录。

要添加 Time Warner，请执行以下步骤：

1. 在导航栏中，单击**新建**。选择**组织**作为业务实体类型，然后单击**确定**。
2. 填写 DaaS 提供程序的必填字段。在**显示名称**字段，键入 Time Warner。**显示名称**字段为必填字段。
3. 选择 DaaS 提供程序，然后单击**转至**。
4. 审阅 DaaS 提供程序返回的搜索结果。比较搜索结果中的两个或更多记录。
5. 选择属于潜在匹配项的记录，然后单击**使用它**创建记录。
6. 如果未找到任何潜在匹配项，请关闭搜索结果，在数据输入表单中添加数据，然后单击**保存**创建记录。

添加记录

要添加使用业务实体模型的记录，请从导航栏中的**新建**选项卡开始，选择业务实体类型。

- 在导航栏中，单击**新建**。在**新建**窗口中，选择业务实体类型，然后单击**确定**。
此时将打开一个实体选项卡，并为该业务实体显示数据输入表单。字段中的红色线条表示该字段为必填字段。
- 对于表单中的每个必填字段，单击该字段并键入值。

注意: 添加文本时，可以遵循以下约定：

- 为要查找的记录键入完整的搜索字符串或带有星号通配符 (*) 的搜索字符串。可以在搜索字符串的结尾或中间使用通配符。例如，如果要搜索 John，可以指定 Jo* 或 J*n。
- 如果将搜索配置为提供搜索字符串建议，请键入搜索字符串的几个字符，然后选择建议的值之一作为搜索字符串。

注意: 只有在单个业务实体类型中搜索时，应用程序才会建议值。

如果搜索字符串包含以下任意特殊字符，请添加反斜杠作为特殊字符的前缀：+、-、&、||、!、()、{}、[]、^、"、~、?、: 和 \。如果未添加反斜杠作为每个特殊字符的前缀，则搜索可能不会返回任何结果，或者可能会返回不正确的结果。例如，如果想要搜索 AT&T，则搜索字符串必须为 AT\&T。

下图显示的是“人员”业务实体的数据输入表单示例。必填字段已填写。

- 1 导航菜单
 - 2 必填字段指示器
 - 3 已更改字段指示器
- 如果**相似记录**面板包含相似记录的列表，请审阅这些相似记录。
 - 在**相似记录**面板中，单击记录名称旁边的信息图标。
 - 检查其他数据值，以查看该记录是否与要添加的记录相同。
 - 如果记录相同，请单击**使用此记录**。提示确认时，请单击**是**，**继续**。未完成的记录会被丢弃，并且选项卡会关闭。所选记录将在实体选项卡中打开。您可以根据需要编辑数据。
 - 如果记录不相同，请单击**关闭**。
 - 要审阅预览的记录的子记录而不丢弃未完成的实体，请单击**查看业务实体**。预览的记录将在实体选项卡中打开。
 - 按照以上相同方法审阅其他相似记录。
 - 如果某个记录不存在，则返回到包含未完成的记录的选项卡。
 - 在数据输入表单的可选字段中添加数据。
 - 填充字段。

- b. (可选) 添加图像。在图像字段中键入有效的 URL。
注意: 为获得最佳效果, 请使用大小在 200 x 200 像素以内的图像。对于图像, MDM Hub 将存储 URL, 而不存储文件。如果文件位置发生变化, 则您必须更新 URL。
 - c. 单击**应用**图标。
5. 如果数据输入表单包括子记录部分, 请将子记录添加到相关部分。
 - a. 在导航菜单中, 单击某个部分的名称, 例如**地址**或**电话**。
 视图会滚动到所选部分。
 - b. 单击**创建子记录**图标。
 此时将显示一些字段, 您可以在其中输入数据。
 - c. 可以在字段的表视图和表单视图之间切换。单击**表单**图标或**表**图标。
 - d. 填充字段。
 下图显示了表单视图中的**电话**部分示例:

- 1 **表**图标。单击此图标可在表中查看字段。
 - 2 **表单**图标。单击此图标可在表单中查看字段。
 - 3 **创建子记录**图标。单击此图标可向所选记录添加子记录。
- e. 单击**应用**图标。
6. 完成添加数据后, 单击**保存**。
 此时将显示一条消息, 确认已成功创建记录。如果您的用户角色允许您在未经审阅的情况下保存数据, 则应用程序会将该记录作为活动记录保存到 MDM Hub 存储。否则, 应用程序会将该记录保存为挂起的记录, 并启动与您的角色关联的审阅进程。

使用来自 DaaS 提供程序的数据添加记录

将数据即服务 (DaaS) 与 MDM Hub 集成并为业务实体配置了该 DaaS 时, DaaS 提供程序面板将列出 DaaS 提供程序。使用 DaaS 提供程序提供的数据添加记录。要添加记录, 请从**新建**选项卡开始, 选择业务实体类型。

1. 在导航栏中, 单击**新建**。在**新建**窗口中, 选择业务实体类型, 然后单击**确定**。
2. 填写 DaaS 提供程序的必填字段。
 例如, 在**显示名称**字段, 键入 Time Warner。
3. 将光标移动到**显示名称**字段之外。
 现在, 您可以选择 DaaS 提供程序。
4. 在 **DaaS 提供程序**面板中, 从 DaaS 服务提供程序请求有关记录的信息。
 - a. 选择您要使用的 DaaS 提供程序, 然后单击**转至**。
 DaaS 提供程序将基于组织的显示名称返回搜索结果。

- b. 确认搜索结果中的记录是否为您希望添加的记录。
 1. 选择记录，然后单击**预览**。
 2. 如果数据值与您要添加的记录不匹配，请单击**返回**。
 3. 按照相同方法审阅所有记录。
- c. 另外，如果您想比较两个或更多记录，可选择相应的记录，然后单击**比较**。

比较页面会显示所选记录的数据。
5. 根据上一步的结果，执行以下操作之一：
 - 要从 DaaS 提供程序中添加数据，请从搜索结果或“比较”页面选择一个或多个实体，然后单击**使用它**。所有实体会合并起来，形成一个记录。继续进行该记录。
 - 如果 DaaS 提供程序未返回与您要创建的实体匹配的结果，请返回到包含未完成的记录的选项卡，填写详细信息，然后单击**保存**。

第 4 章

查找记录

本章包括以下主题：

- [查找记录概览, 35](#)
- [使用搜索框查找记录, 37](#)
- [使用查询查找记录, 41](#)
- [管理查询, 45](#)
- [迁移和共享保存的查询, 46](#)

查找记录概览

要查找记录，您可以在搜索框中输入搜索文本或使用查询表单。搜索结果显示记录最重要的详细信息。您可以打开记录查看更多详细信息。

您可以使用搜索框来搜索和筛选记录。但是，要重复执行相同的搜索和筛选操作，有效的方法是创建并保存查询。

使用搜索框执行全文搜索。使用搜索查询（一种搜索表单）指定搜索条件。

使用查询时，可以在为其创建查询的特定业务实体内进行搜索。而使用搜索框时，根据您的环境的不同，除在某个业务实体内搜索外，可能还可以在所有业务实体之间进行搜索。

注意：您看到的搜索选项取决于 MDM 管理员的配置。您必须具有访问要在其中搜索记录的业务实体所必需的权限。

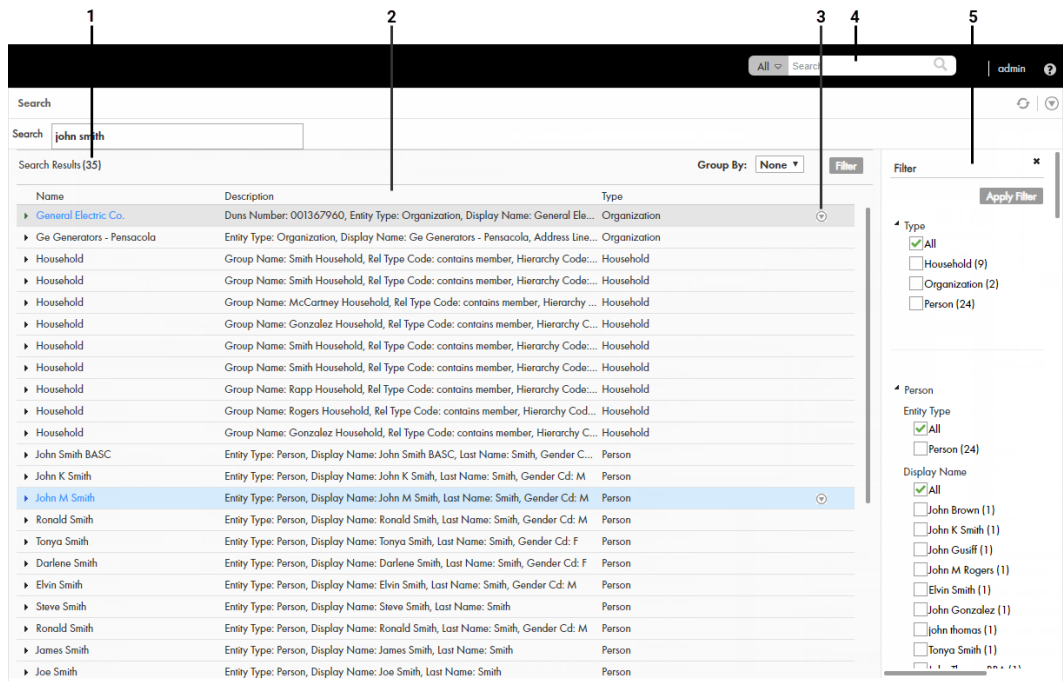
搜索页

从应用程序标题的**搜索**框中执行搜索时，**搜索**页面将显示在**搜索**选项卡中。搜索将返回满足搜索条件的记录列表。

您可以通过**搜索**页查看搜索结果。您可以在搜索结果中展开记录，以查看记录详细信息摘要。要细化搜索结果，您可以使用筛选器。

您可以基于业务实体类型对显示在搜索结果中的记录进行分组。如果对记录进行了分组，则您可以在相关业务实体类型组中查找记录。

下图显示了**搜索**页示例：



1. 结果总数
2. “搜索结果” 面板
3. “操作” 菜单
4. “搜索” 框
5. 筛选器面板

搜索页包含以下多个部分：

结果总数

显示基于您在搜索框中输入的搜索字符串找到的结果总数。

“搜索结果” 面板

显示找到的结果总数，并列出于搜索结果一部分的记录。您可以按业务实体类型对搜索结果中列出的记录进行分组。

“操作” 菜单

显示可对记录执行的操作。例如，您可以在视图（例如业务实体视图）中打开记录，或为该实体创建任务。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

筛选器面板

显示用于筛选搜索结果的筛选条件。通过使用筛选器，您可以基于自己选择的或为其输入了一个值的筛选条件细化搜索结果。如果不需要筛选搜索结果，则可以隐藏筛选器面板。

筛选条件

您可以选择或为其输入一个值的筛选器属性，用于细化搜索结果。

“查询” 页面

使用查询页面可以创建和运行查询。查询将返回满足指定条件的记录列表。

要打开查询页面，请单击查询选项卡。如果有默认查询，将打开默认查询。如果没有，将出现保存的查询面板，您可以创建查询或选择保存的查询。

运行查询后，搜索结果面板将列出满足搜索条件的记录。

下表描述了**查询**页面的用户界面元素：

用户界面元素	说明
“查询” 面板	列出了已保存的查询或已打开的查询。查询面板中将显示您创建的查询。
运行	运行已打开的查询。
保存	保存查询。
返回到保存的查询	在 保存的查询 面板中显示保存的查询。
“查询结果” 面板	列出满足搜索条件的记录。

使用搜索框查找记录

您可以使用搜索框执行全文搜索。您可能希望搜索要查看、编辑或删除的记录。

Data Director 应用程序可能配置为使用 Solr 或 Elasticsearch 搜索。应用程序配置为使用 Elasticsearch 时，您可以在单个业务实体中搜索记录。这与使用 Solr 搜索不同，使用 Solr 搜索时，您可以在所有业务实体或特定业务实体中进行搜索。

在 Elasticsearch 环境中查找记录

使用搜索框查找记录。

1. 在**搜索框**中，从列表选择一个业务实体类型。

提示：“搜索”列表包含您具有查看权限的业务实体的类型。如果该列表为空，请联系 MDM 管理员请求权限。

2. 在**搜索框**中，执行以下任务之一：

- 为要查找的记录键入完整的搜索字符串或带有星号通配符 (*) 的搜索字符串。可以在搜索字符串的结尾或中间使用通配符。例如，如果要搜索 John，可以指定 Jo* 或 J*n。
- 如果将搜索配置为提供搜索字符串建议，请键入搜索字符串的几个字符，然后选择建议的值之一作为搜索字符串。

注意：只有在单个业务实体类型中搜索时，应用程序才会建议值。

如果搜索结果必须包含搜索字符串中的词语，请在每个搜索词之前添加 + 运算符。

3. 单击**搜索**图标。

搜索结果将显示在**搜索结果**面板中。

4. 要细化搜索结果，可以应用筛选器。

在 Solr 环境中查找记录

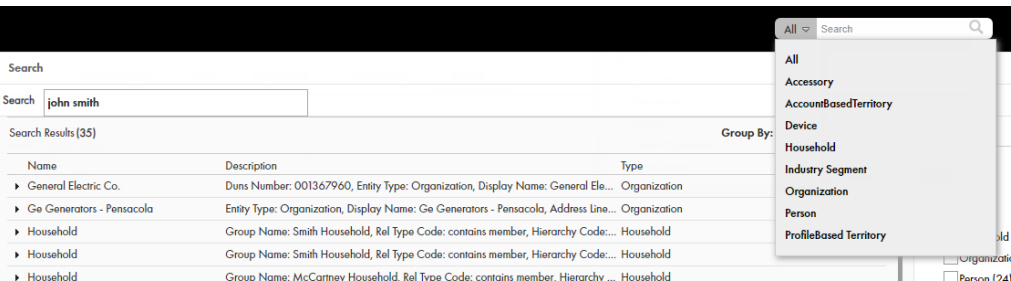
使用搜索框查找记录。

1. （可选）在**搜索**框中，从列表选择一个业务实体类型。

默认情况下，已选择**全部**，并且 Data Director 会在所有业务实体类型之中搜索。还可以选择要在其中搜索记录的特定业务实体。

提示：“搜索”列表包含您具有查看权限的业务实体的类型。如果该列表为空，请联系 MDM 管理员请求权限。

下图显示了业务实体类型列表：



2. 在**搜索**框中，执行以下任务之一：

- 为要查找的记录键入完整的搜索字符串或带有星号通配符 (*) 的搜索字符串。可以在搜索字符串的结尾或中间使用通配符。例如，如果要搜索 John，可以指定 Jo* 或 J*n。
- 如果将搜索配置为提供搜索字符串建议，请键入搜索字符串的几个字符，然后选择建议的值之一作为搜索字符串。

注意：只有在单个业务实体类型中搜索时，应用程序才会建议值。

如果搜索结果必须包含搜索字符串中的词语，请在每个搜索词之前添加 + 运算符。

如果搜索字符串包含以下任意特殊字符，请添加反斜杠作为特殊字符的前缀：+、-、&、||、!、()、{}、[]、^、"、~、?、: 和 \。如果未添加反斜杠作为每个特殊字符的前缀，则搜索可能不会返回任何结果，或者可能会返回不正确的结果。例如，如果想要搜索 AT&T，则搜索字符串必须为 AT\&T。

如果您要搜索负值，请在搜索字符串中键入不带负号字符的值。例如，如果想要搜索 -5000，则搜索字符串必须为 5000。

如果要搜索某个日期，请使用简单日期格式，例如任意顺序的 <两位月份> <两位日期> <四位年份>，而不要使用 <四位年份>-<两位月份>-<两位日期> 或 YYYY-MM-DDThh:mmTZD 这样的日期格式。例如，使用 2014 11 20 或 11 20 2014 这样的搜索字符串。

下图显示了已输入搜索字符串 John Smith 时的**搜索**框：



3. 单击**搜索**图标。

下图显示了搜索页中的搜索结果：

Search

+john +smith

Search Results (16)

Group By:None

Filter

Name	Description	Type
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Persons
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Persons
▶ JOHN XAVIER SMITH	Tax ID: 924234265, Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Generation Sufi...	Persons
▶ JOHN SANDERS SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SANDERS SMITH	Persons
▶ JOHN ANDY SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDY SMITH	Persons
▶ JOHN ANDREW SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDREW SMITH	Persons
▶ JOHN XAVIER SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Birthdate: Mon Jun 24 12:00:00 AM ...	Persons
▶ JOHN JAMES SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN JAMES SMITH	Persons
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Secure Person
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Secure Person
▶ JOHN XAVIER SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Birthdate: Wed Apr 20 07:00:00 AM ...	Secure Person
▶ JOHN SANDERS SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SANDERS SMITH	Secure Person
▶ JOHN ANDY SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDY SMITH	Secure Person
▶ JOHN ANDREW SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDREW SMITH	Secure Person
▶ JOHN XAVIER SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Birthdate: Mon Jun 24 12:00:00 AM ...	Secure Person
▶ JOHN JAMES SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN JAMES SMITH	Secure Person

注意：搜索请求不会返回实体 360 视图在您搜索四舍五入的值时显示的四舍五入的浮点值。

4. （可选）您可以基于业务实体类型对显示在搜索结果中的记录进行分组。

搜索结果将进行排序，并移到相关业务实体类型组中。

下图显示了“人员”业务实体类型组中的搜索结果，以及“安全人员”业务实体类型组中的搜索结果：

Search

+john +smith

Search Results (16)

Group By:Type

Filter

Name	Description	Type
▶ Persons (8)		
▶ Secure Person (8)		

5. 要查找要搜索的记录，请展开要从中查找记录的业务实体类型。

该业务实体类型将展开，以显示所有出现在搜索结果中并属于该业务实体类型的记录。

下图显示的是“人员”业务实体类型的扩展结果：

Search

+john +smith

Search Results (16)

Group By:Type

Filter

Name	Description	Type
▼ Persons (8)		
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Persons
▶ JOHN SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SMITH	Persons
▶ JOHN XAVIER SMITH	Tax ID: 924234265, Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Generation Sufi...	Persons
▶ JOHN SANDERS SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN SANDERS SMITH	Persons
▶ JOHN ANDY SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDY SMITH	Persons
▶ JOHN ANDREW SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDREW SMITH	Persons
▶ JOHN XAVIER SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Birthdate: Mon Jun 24 12:00:00 AM ...	Persons
▶ JOHN JAMES SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN JAMES SMITH	Persons
▶ Secure Person (8)		

筛选记录

执行搜索后，您可以使用筛选器细化搜索结果范围。例如，通过按城市名称 Toronto 筛选结果，您可以细化搜索 John Smith 时的搜索结果。

1. 执行搜索。

搜索结果将显示在搜索页面的搜索结果面板中。

- 2. 在**筛选器**面板中，选择所需的筛选条件或为其输入一个值。
注意: 对于日期和时间字段，可以在筛选器中指定日期，但不能指定时间。筛选器使用 00:00:00 UTC 作为默认时间。尽管搜索结果以十进制显示值，但某些数字筛选器仍可能以科学记数法显示。例如，筛选器可能会将 10544444.6 显示为 1.05444446E7。
- 3. 单击**应用**。
搜索结果仅含有与应用的筛选器匹配的记录。
- 4. 要清除所有筛选条件，请单击**全部清除**。

查看和打开记录在 Elasticsearch 环境中

您可以预览在**搜索**页面的**搜索结果**面板中显示的记录。要确保打开的是所需记录，请在打开之前审阅记录的详细信息。您可以在**业务实体**视图或任何记录视图中打开记录。

- 1. 从**搜索结果**面板，选择要打开的记录。
注意: 带有前缀 [挂起] 的说明，表示记录具有尚未获得批准的挂起更改。您可以打开记录，但在审阅和批准进程结束前，不能进行进一步的更改。
- 2. 要验证您的记录是否正确，请单击**显示预览**图标。
记录预览显示记录详细信息。
- 3. 要打开记录，请单击在**新窗口中打开**图标。
该记录将在**业务实体**视图中打开。您可以查看和编辑打开的记录。
- 4. 如果要在任何其他视图中打开记录，请从**视图**列表表中选择一个记录视图。
注意: 显示在**视图**列表表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。
Data Director 应用程序可能会提供以下视图：

视图	说明
交叉引用记录	查看为记录的最佳数据版本提供了数据的记录。如果某个记录已经与另一个记录合并，您可以对其取消合并。
匹配记录	查看与已打开的记录匹配的记录。您可以标识并解决重复记录。
层次结构	查看用于显示记录如何与其他记录建立关系的图表。您可以添加、编辑和删除所选记录的相关记录和关系。
历史记录	查看记录整个生命期内发生的数据更改。您可以标识更改了数据的数据事件。

此时将在您选择的视图中打开记录。

查看和打开记录在 Solr 环境中

您可以在**搜索**页面的**搜索结果**面板中查看记录详细信息的摘要。要确保打开的是所需记录，请在打开之前审阅记录的详细信息。您可以在**业务实体**视图、**数据**视图或**层次结构**视图中打开记录。

- 1. 从**搜索结果**面板，选择要打开的记录。
注意: 带有前缀 [挂起] 的说明，表示记录具有尚未获得批准的挂起更改。您可以打开记录，但在审阅和批准进程结束前，不能进行进一步的更改。
- 2. 要核实您是否拥有正确的记录，请展开相应的输入项以显示关于记录的一些详细信息。

下图显示的是 John James Smith 的扩展条目：

▶ JOHN ANDREW SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN ANDREW SMITH	Persons
▶ JOHN XAVIER SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN XAVIER SMITH, Birthdate: Mon Jun 24 12:00...	Persons
▼ JOHN JAMES SMITH	Party Type: Person, Display Name: JOHN JAMES SMITH	Persons
Description:	Party Type: Person, Display Name: JOHN JAMES SMITH	
Party Type:	Person	
Display Name:	JOHN JAMES SMITH	

3. 打开记录。
- 要在**业务实体**视图中打开记录，请单击记录名称。
 - 或者，您可以单击行尾的**操作**菜单并选择一个记录视图。

注意：显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。

下表说明了**操作**菜单中可能会可用的部分视图：

视图	说明
数据	在“数据”视图中查看和编辑基于主题区域模型的记录。
业务实体	在有关记录的其他信息源的上下文中查看和编辑基于业务实体模型的记录。
层次结构	查看记录的关系图表。

4. 如果出现提示，请指定要调查的有效期。
- 此时记录将打开。

使用查询查找记录

如果要重复执行相同的搜索和筛选操作，可以使用搜索查询。使用搜索查询时，指定搜索条件。您可能要使用查询来查找要查看、编辑或删除的记录。

要创建和管理查询，请使用**查询**页面。您可以创建查询以基于特定业务实体搜索记录。要重复使用创建的查询，请保存该查询。如果您经常使用某个查询，则可将此查询设置为默认查询。

如果您创建的查询中的查找字段依赖于其他查找字段，其他的这些查找字段将自动包含在此查询中。例如，“城市”查找字段依赖于“省/市/自治区”和“国家/地区”查找字段。如果您创建一个仅包含“城市”查找字段的查询，则“省/市/自治区”和“国家/地区”查找字段将自动包含在此查询中。

查询类型

您可以使用基本查询或扩展查询。

如果基本查询未返回您要查找的结果，请使用扩展查询。扩展查询可以查找基本查询遗漏的记录。

基本查询

基本查询使用简单文本比较来查找包含查询值的记录。您可以使用文本和通配符 (*) 来查询值。

通配符是特殊搜索符号，可在基本查询中用于指定文本模式，而不是特定字符。您可以使用星号 (*) 通配符增加找到所需记录的机会。当您不知道确切文本或希望搜索相似文本时，通配符非常有用。

下表列出了示例搜索字符串并解释了其操作方式：

示例查询字符串	查询行为
John Smith	查询包含 John、Smith 或者 John 或 Smith 的任意变体作为字段值的记录。
"John Smith"	查询包含 John Smith 或 John Smith 的任意变体作为字段值的记录。
John*	查询包含以 John 开头的值的记录。例如，Johnson 或 Johnny。
Jo*n	查询以 Jo 开头并以 n 结尾的记录。例如，Johansson 或 Jordan。
*	返回所有记录。

注意：基本查询在 Microsoft SQL Server 环境中不区分大小写。

扩展查询

扩展查询使用匹配逻辑和已启用匹配的属性查找包含查询值的记录。您必须启用匹配规则集，将其与扩展查询结合使用。

扩展查询结果包含模糊匹配，这更为可靠。模糊匹配会考虑拼写变体以及其他差异，从而确保不相同的匹配数据不被遗漏。例如，扩展查询可以匹配单词“Street”的变体，例如“St.”和“St”。

注意：扩展的查询使用匹配规则集。如果 MDM 管理员在 Hub 控制台中编辑或删除匹配规则，系统将从 Data Director 应用程序中删除相关查询。

使用扩展查询时，请确保满足以下条件：

- 业务实体具有启用了匹配的属性。
- MDM 管理员配置了用于查询的匹配规则集，以在 Hub 控制台中使用**启用按规则搜索**选项。

创建查询

您可以创建查询以搜索特定业务实体内的记录。您是所创建查询的所有者。

1. 在导航栏中，单击**查询**。
2. 在**已保存的查询**面板中，单击**添加**图标。
此时将显示**新建查询**对话框。
3. 从**业务实体**列表中，选择要在其中执行搜索的业务实体。
4. 选择查询类型。

查询类型	说明
基本	使用简单文本比较，查找包含查询值的记录。
扩展	使用匹配逻辑和已启用匹配的属性，查找包含查询值的记录。

5. 如果选择了扩展查询类型，请从**匹配规则集**列表中选择一个匹配规则集。
仅当列表中未显示适合的匹配规则集时，才选择**默认**匹配规则集。匹配规则是基于指定的值生成的。
此时将显示可用于所选匹配规则集的字段。
6. 选择要作为搜索条件包含在此查询中的字段。

选择的字段将显示在**选定字段**部分中。

7. 在**选定字段**部分中，拖动这些字段以重新排列字段顺序。
这些字段将按照所设置的顺序显示在查询表单中。
8. 指定搜索结果选项。
 - a. 如果要使查询区分大小写，请启用**区分大小写**选项。
 - b. 如果要对搜索结果进行排序，请从**排序方式**列表中，选择对搜索结果进行排序时希望依据的字段名称。
 - c. 选择查询的排序顺序（升序或降序）。
9. 单击**确定**。
此时将创建查询并在“查询”页面中打开。
10. 要保存该查询供重复使用，请单击**保存**。
此时将显示**保存查询**对话框。
11. 输入查询名称和说明。
12. 如果要将该查询用作默认查询，则启用**设置为我的默认值**。
默认查询是在打开**查询**选项卡时显示的查询。
13. 如果要与其他用户共享该查询，则启用**与所有人共享**。
默认情况下，您拥有自己创建的查询。其他用户不能编辑您拥有的查询。
14. 单击**保存**。
此时将保存查询并将其显示在**已保存的查询**面板中。
您可以运行自己创建的查询，或者保存查询并在需要时运行。

运行查询

您可以运行查询以查找记录。要运行未保存的查询，请输入搜索条件，然后运行查询。要运行已保存的查询，请先打开查询。

1. 在**已保存的查询**面板中，打开要运行的查询。
 - a. 如果默认查询处于打开状态，但您希望运行已保存的查询，则单击**返回**图标导航到**已保存的查询**页面。
 - b. 展开该查询所属的业务实体。
 - c. 单击查询名称。
此时将显示查询表单。
2. 输入要查找的记录的搜索条件。
3. 单击**运行**。
查询结果将显示在**搜索结果**面板中。

查看查询结果

运行查询后，查询结果将显示在**搜索结果**面板中。

要查看查询结果，您可以在**搜索结果**面板中打开记录。您可以将结果自定义为仅查看重要的字段。此外，您也可以将结果导出为 CSV 文件。

从查询结果中打开记录

运行查询查找记录后，您可以从**搜索结果**面板中打开记录。

1. 从**搜索结果**面板中，选择记录，然后单击**在新窗口中打开**图标。

该记录将在**业务实体**视图中打开。您可以查看和编辑记录。

2. 如果要查看有关记录的其他信息，请从**视图**列表选择一个记录视图。

注意：显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。

可能会提供以下视图：

视图	说明
交叉引用记录	显示为记录的最佳数据版本提供了数据的记录。如果某个记录已经与另一个记录合并，您可以对其取消合并。
匹配记录	显示与已打开的记录匹配的记录。您可以标识并解决重复记录。
层次结构	显示一张图，表明一条记录与其他记录有何关系。您可以添加、编辑和删除所选记录的相关记录 and 关系。
历史记录	显示记录整个生命期内发生的数据更改。您可以标识更改了数据的数据事件。

该记录将在所选视图中打开。

自定义查询结果

您可以自定义显示在**搜索结果**面板中的查询结果，使其仅包括要查看的字段。

1. 从**搜索结果**面板中，单击**设置**图标。
2. 选择要在**搜索结果**面板中显示的字段。
3. （可选）更改希望字段在搜索结果中显示的顺序。
4. 单击**确定**。

此时将关闭**自定义查询列**对话框。查询结果仅包括已选择的字段。

导出查询结果

如果要在 CSV 文件中查看查询结果，请将查询结果导出到 CSV 文件。

- ▶ 将查询结果导出到 CSV 文件。
 - 要导出所有字段，包括**搜索结果**面板中不显示的字段，请单击**操作 > 导出所有字段**。
 - 要仅导出**搜索结果**面板中显示的字段，请单击**操作 > 导出当前字段**。
- 注意：**导出查询结果之前，您可以将**搜索结果**面板中显示的结果自定义为仅包含要导出的字段。

管理查询

在您保存查询后，可能需要修改查询，或者删除不需要的查询。

要管理查询，可以执行以下任务：

- 编辑保存的查询。
- 删除保存的查询。
- 保存现有查询作为新查询。

注意：扩展的查询使用匹配规则集。如果 MDM 管理员在 Hub 控制台中编辑或删除匹配规则，系统将从 Data Director 应用程序中删除相关查询。

编辑保存的查询

使用**保存的查询**面板可以编辑查询。您可以编辑由您所有的任何查询。由您创建或导入到环境中的查询都由您所有。

1. 在**保存的查询**面板中，展开业务实体，然后单击查询。

此时将打开该查询。

2. 单击**操作 > 编辑查询**。

此时将显示**编辑查询**对话框。

3. 根据需要编辑查询。

您可以对查询进行以下更改：

- 添加字段。
- 删除字段。
- 使查询区分大小写。
- 选择查询结果排序所依据的字段名称。
- 将排序顺序设置为升序或降序。

4. 单击**确定**。

此时将更新该查询。您可以保存或运行该查询。

5. 保存或运行查询。

删除保存的查询

您可以针对每个业务实体，删除自己拥有的查询。

1. 在**保存的查询**面板中，展开业务实体。

2. 选择查询，然后单击**操作 > 删除**。

此时将显示删除确认对话框。

3. 要删除查询，请单击**是**。

此时将删除该查询。

将现有查询另存为新查询

与其从头开始，您可以使用现有查询创建更多查询。您可以选择或打开现有查询，然后将其另存为新查询。

1. 在**已保存的查询**面板中，选择要保存为新查询的查询。

2. 单击**操作 > 另存为**。
此时将显示**另存为**对话框。
3. 输入查询的唯一名称和说明。
4. （可选）启用以下任意查询选项：
 - 设置为我的默认值。查询将成为默认查询。
 - 与所有人共享。查询将与其他用户共享。
5. 单击**保存**。
此时将使用新名称保存查询的副本，并打开该查询。
6. （可选）修改新查询。
 - a. 单击**操作 > 编辑**。
 - b. 根据需要编辑查询。
您可以对查询进行以下更改：
 - 添加字段。
 - 删除字段。
 - 使查询区分大小写。
 - 选择查询结果排序所依据的字段名称。
 - 将排序顺序设置为升序或降序。
 - c. 单击**确定**。
此时将保存更改后的查询。

迁移和共享保存的查询

当 MDM 管理员将 Data Director 配置从一个环境迁移到另一个环境时，保存的查询不会随之迁移。您需要从源 Data Director 应用程序中导出查询，然后将查询导入到目标 Data Director 应用程序中。

您可以迁移应用程序中所有已保存的查询，也可以迁移单个已保存的查询。迁移查询时，如果目标应用程序包含与源应用程序中同名的查询，该查询将被重命名。例如，如果目标环境中已存在名为 PersonQuery 的查询，则该查询将重命名为 PersonQuery 1。

此外，您也可以将保存的查询与其他用户共享，他们可以将这些查询导入到自己的应用程序中。您是导入自身应用程序的查询的所有者。

迁移和共享所有保存的查询

要迁移所有保存的查询，请从源 Data Director 应用程序中导出查询，然后将查询导入到目标 Data Director 应用程序中。此外，您也可以将所有保存的查询与其他用户共享，他们可以将查询导入到各自的环境中。

1. 从**保存的查询**面板表头中，单击**导出**图标。
此时，包含所有已保存查询的 Queries.json 文件将下载到默认下载位置。
2. 将 JSON 文件导入到目标应用程序中。
 - a. 将下载的 JSON 文件复制到目标应用程序环境中的可访问位置。
 - b. 从**保存的查询**面板表头中，单击**导入**图标。

- c. 查找并导入查询 JSON 文件。

所有已保存的查询将迁移到目标环境。

迁移和共享单个保存的查询

要迁移保存的查询，请从源 Data Director 应用程序中导出查询，然后将查询导入到目标 Data Director 应用程序中。

1. 从源应用程序中，导出要迁移的查询。
 - a. 在**保存的查询**面板中，展开要导出的查询所属的业务实体。
 - b. 选择该查询并单击**操作 > 导出**。
此时，包含已保存查询的 Queries.json 文件将下载到默认下载位置。
2. 将 JSON 文件导入到目标应用程序中。
 - a. 将 JSON 文件复制到目标应用程序环境中的可访问位置。
 - b. 在目标应用程序中，从**保存的查询**面板表头中，单击**导入**图标。
 - c. 查找并导入 JSON 文件。
已保存查询将迁移到目标环境。

第 5 章

编辑记录

本章包括以下主题：

- [编辑记录概览, 48](#)
- [编辑记录的方案, 48](#)
- [编辑记录, 48](#)
- [添加和编辑相关记录, 49](#)
- [删除记录, 52](#)

编辑记录概览

您可能希望在记录中添加或更改信息。要对记录进行更改，请搜索该记录，然后在**业务实体**视图中打开该记录。

如果用户角色允许，还可以编辑数据或删除记录。保存更改后，根据您的用户角色，可能会启动审阅进程。在这种情况下，Data Director 会将请求的更改保存在挂起的记录中，直至审阅进程结束为止。如果审阅结果是批准，则 Data Director 会将挂起的记录中的更改应用到活动记录。

编辑记录的方案

假设名为 John Smith 的客户报告称未收到您邮寄给他的产品。此时您需要检查他的地址并更正错误，然后将产品重新邮寄到正确的地址。

找到 John Smith 的记录后，请选择并打开该记录以查看地址。您发现该地址包含不正确的邮政编码。更正地址后，请关闭并保存该记录。请务必将产品重新邮寄到正确的地址。

编辑记录

如果您的用户角色具有编辑权限，则可以编辑处于活动状态的记录。

注意：您无法编辑处于挂起状态的记录，因为这种记录具有待批准的更改。您必须等待审阅和批准进程结束。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中，打开要编辑的记录。

此时将在记录视图中打开记录。

- 2. 如果该视图并非编辑时希望使用的视图，您可以从“视图”列表中选择其他视图。
- 3. 单击**编辑**。

提示: 如果此按钮被禁用，可能是因为没有编辑该记录的权限，或者该记录具有待批准的更改。

下图显示了处于编辑模式的记录 John James Smith：

Person: SMITH, JAMES

View: Account Summary

Quickly scroll to:

- Person
- Emails
- PhoneNumbers
- Addresses
- Person Details

Overview

Save

Cancel

Party Type: Person

Middle Name:

First Name: JAMES

Last Name: SMITH

Birthdate:

Gender Cd:

Display Name: JAMES SMITH

Emails {1}

Is Valid Ind ^	Opt In Ind	Electronic Address	Electronic Address Type
Y		james_smith@nowhere.com	EMAIL

PhoneNumbers {2}

Do Not Call Ind ^	Phone Ext Number	Phone Number	Phone Country Cd	Phone Type
		(941)756-1291	1	FAX
		(856)742-1865	1	BUSINESS

Addresses {2}

Address Type ^

BILLING

LEGAL

Person Details {0}

- 4. 根据需要编辑根记录中的数据。
 - a. 单击顶部部分中的任意位置。
此部分将变为可编辑。
 - b. 编辑数据。
- 5. 根据需要编辑子记录中的数据。
 - a. 展开子部分。
 - b. 单击**编辑**图标。
此部分将变为可编辑。
 - c. 编辑数据。
 - d. 单击**应用**图标。
- 6. 单击**保存**。

如果您的用户角色允许您在未经审阅的情况下保存数据，则应用程序会将记录作为活动记录保存到 MDM Hub 存储。否则，应用程序会将该记录保存为挂起的记录，并启动与您的角色关联的审阅进程。

添加和编辑相关记录

业务实体关系描述两个实体之间的从属关系。MDM Hub 除支持同一个基础对象中记录之间的层次结构关系外，还支持业务实体之间的一对多和多对多关系。您可以添加、查看、编辑和管理业务实体与业务实体相关记录之间的关系。

在“相关记录”面板中，您可以查看具有查看权限的业务实体。要在不同类型的业务实体之间创建关系，您的用户角色必须包含编辑这两个业务实体类型的权限。

两个实体之间存在关系时，您可以将相关记录添加到业务实体。例如，组织雇佣人员就是组织和人员业务实体之间存在的关系。您可以将人员记录或员工作为相关记录添加到组织。“相关记录”面板列出了与业务实体视图中打开的业务实体直接相关的业务实体。

注意: 如果编辑业务实体时未看到“相关记录”面板，请联系 MDM 管理员。

添加和编辑相关记录的方案

组织和人员业务实体类型之间配置了关系，例如组织雇佣人员。您希望向组织 Informatica 添加员工。John Smith 是 Informatica 的一名员工。

您搜索 Informatica 的记录，并打开该记录。您搜索 John Smith 的记录，并将 John Smith 作为相关记录添加到 Informatica。经过考核后，John Smith 的职称和工资都发生了变化。您必须更新关系详细信息以反映这些变化。为此，您打开 Informatica 的记录，并选择 Informatica 与 John Smith 之间的关系。随后，您更新了关系详细信息。

添加相关记录

某个记录配置有关系时，可以将相关记录添加到记录。在**业务实体**视图中搜索并打开记录。搜索要作为相关记录添加的相关记录，然后在**相关记录**面板中添加该记录。

注意: 相关记录面板必须显示在**业务实体**视图中。要在不同类型的业务实体之间创建关系，您的用户角色必须包含编辑这两个业务实体类型的权限。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中，选择要为其添加相关记录的记录。
2. 打开记录。

相关记录面板会显示与打开的记录直接相关的记录。**相关记录**面板可能不止一个。

3. 在**相关记录**面板中，单击**新建**。
此时将打开**关系**对话框。
4. 选择关系类型。
5. 在**搜索**框中，为要查找的记录键入完整的搜索字符串或带有星号通配符 (*) 的搜索字符串。
6. 单击**搜索**。

下图显示了搜索结果和筛选器面板：

Relationships

Select Relationship type

Organizatio

A*

Search

Select

Go Back

Hide Filters

Search Results (84)

Name	Description	Type
Person: CRUISE, AS...	Rowid Object: 999 , Party Type: Person, Last Name: C...	Person
Person: ALVAREZ, ...	Rowid Object: 1314 , Party Type: Person, Last Name: A...	Person
Person: REYES, ALE...	Rowid Object: 1317 , Party Type: Person, Last Name: R...	Person
Person: BENNETT, ...	Rowid Object: 1329 , Party Type: Person, Last Name: B...	Person
Person: JOSHI, ALOK	Rowid Object: 1363 , Party Type: Person, Last Name: J...	Person
Person: HARVEY, A...	Rowid Object: 1433 , Party Type: Person, Last Name: H...	Person
Person: LEE, ASHLEY	Rowid Object: 1466 , Party Type: Person, Last Name: L...	Person
Person: GRAY, ADA...	Rowid Object: 1334 , Party Type: Person, Last Name: ...	Person
Person: ROSENBER...	Rowid Object: 1422 , Party Type: Person, Last Name: R...	Person
Person: RAMSEY, A...	Rowid Object: 1429 , Party Type: Person, Last Name: R...	Person

1

10

records per page

1 - 10 of 84 items

Filters

Apply Filter

Party Type

Person (84)

Display Name

AARON BENNETT (1)

ACTON MENDEZ (1)

ADA HARDY (1)

ADAM BOSH (1)

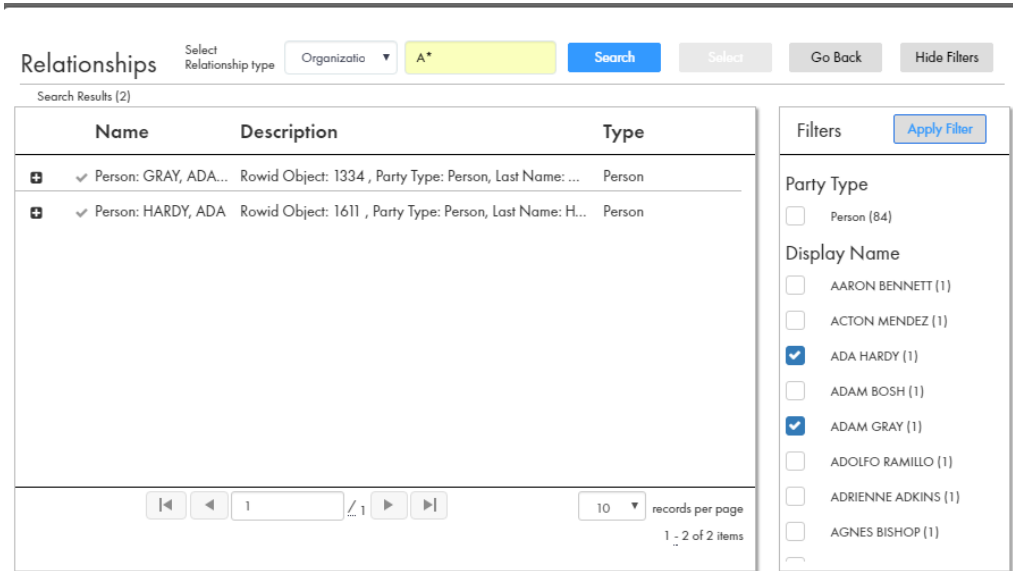
ADAM GRAY (1)

ADOLFO RAMILLO (1)

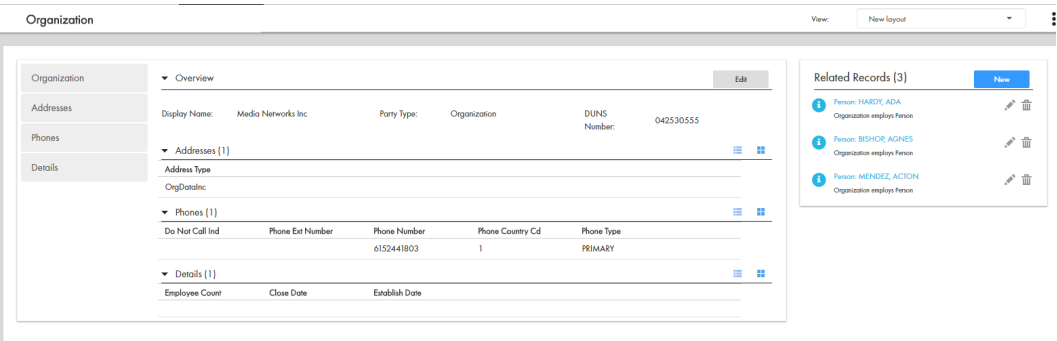
ADRIENNE ADKINS (1)

AGNES BISHOP (1)

7. 在**筛选器**面板中，选择所需的筛选条件的值。
8. 单击**应用筛选器**。
- 调整后的搜索结果将基于所设置的筛选器显示在**搜索结果**面板中。
- 下图显示了筛选后的记录：



9. 选择要作为相关记录添加的记录，然后单击**选择**。
10. 如果关系具有其他属性，请指定其他属性。
- 例如，对于 PersonOwnsAutomobile 关系，您可能需要指定里程和价格。
11. 单击**应用**。
- 此时记录将添加为相关记录，并显示在**相关记录**面板中。
- 下图显示了**相关记录**面板中的相关记录：



查看相关记录

您可以在**相关记录**面板中查看相关记录。此组件中的每个相关记录都是一个链接，您可以在**业务实体**视图中打开该链接。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中选择记录。

2. 打开记录。
相关记录会在**相关记录**面板中列出。

删除相关记录

您可以删除记录和相关记录之间的关系。搜索记录，然后删除**相关记录**面板中的相关记录。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中，选择要编辑的记录。
2. 打开记录。
相关记录面板会显示与打开的记录直接相关的记录。**相关记录**面板可能不止一个。
3. 选择要删除的相关记录，然后单击**删除**图标。
此时会显示确认对话框。
4. 单击**是**。
Data Director 会删除记录和相关记录之间的关系，而且不再在**相关记录**面板中显示相关记录。

编辑关系详细信息

您可以编辑记录和相关记录之间的关系的详细信息。您可以编辑与关系有关的其他属性。搜索记录，然后在**相关记录**面板中编辑关系。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中，选择要编辑的记录。
2. 打开记录。
相关记录面板会显示与打开的记录直接相关的记录。**相关记录**面板可能不止一个。
3. 在**相关记录**面板中，选择要编辑的相关记录，然后单击**编辑**图标。
4. 编辑其他属性，然后单击**应用**。
例如，假定职称和工资是与 OrganizationEmploysPerson 关系关联的两个属性。某人经过考核后，您可能要编辑此人的职称和工资，以反映相关变化。

删除记录

如果您的用户角色具有删除权限，则您可以删除处于活动状态的记录，但不能删除处于挂起状态的记录，因为这种记录是某个工作流的一部分并且正在等待批准。

1. 从**搜索**页面的**搜索结果**面板中，选择要删除的记录。
2. 打开记录。
3. 单击**操作 > 删除**。
此时会显示确认对话框。
4. 单击**是**。
Data Director 会将该记录标记为已删除，并且不再显示该记录，但不会将其从数据库中移除。

第 6 章

解决重复记录

本章包括以下主题：

- [解决重复记录概述, 53](#)
- [重复记录的方案, 56](#)
- [解决重复记录, 57](#)
- [解决单个记录中的重复子记录, 60](#)

解决重复记录概述

您的组织可能包含来自多个系统的数据，这会导致重复，难以合并记录。要解决重复记录，可以使用 Data Director 中的**匹配记录**视图。您可以标识重复项并将最佳数据版本合并成单个主记录。

注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

合并重复记录时，可以预览所合并记录的效果。如果对预览效果满意，则可以合并记录。

您必须具有查看和合并记录所需的权限。您只能查看具有必要特权的业务实体。要请求额外的角色特权，请联系 MDM 管理员。

匹配记录视图

您可以使用基本**匹配记录**视图或高级**匹配记录**视图解决重复记录。您的应用程序可能配置有一个或两个**匹配记录**视图。

基本匹配记录视图

您可以使用基本**匹配记录**视图仅合并重复的父记录。

下图显示了基本**匹配记录**视图的示例：

Record Type	1018244	1038244	1038245	Merge Preview
Target Record		Matched: 10112 (83)	Manually Added	1 Candidates
First Name	JOHN 89.74	JANE 89.78	JON 89.78	JOHN
Last Name	SMITH 89.74	SMITH 89.78	SMITH 89.78	SMITH
Birthdate	1975-06-10 00:00:00	1979-01-23 00:00:00	1975-06-10 00:00:00	1975-06-10 00:00:00
Gender Code	MALE 89.74	FEMALE 89.78	MALE 89.78	MALE
Bill address	1 / 2	1 / 1	1 / 1	1 / 3
Address Line1	1 KING STREET	1 KING STREET	125 QUEEN STREET	1 KING STREET
City Name	TORONTO	TORONTO	TORONTO	TORONTO
Postal Cd	M5J 1 P9	M5J 1 P9	M5A 1 C7	M5J 1 P9
State Cd	ONTARIO	ONTARIO	ONTARIO	ONTARIO
Country Code	Canada	Canada	Canada	Canada
Telephones	1 / 2	1 / 1	1 / 1	1 / 3
Phone Number	800-555-0147 0	800-555-0183 0	800-555-0147 0	800-555-0147
Email	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 2
Electronic Address	smith@gmail.com	jane@gmail.com	smith@gmail.com	smith@gmail.com

高级匹配记录视图

您可以使用高级**匹配记录**视图合并重复的父记录和子记录。

下图显示了显示父级记录的高级**合并记录**视图的示例。

Record ID	1018244	1038245	1038244
Match Rule (Score)	N/A	N/A	10112 (83)
Last Updated On	2018-08-21 14:52:46	2018-08-21 15:11:00	2018-08-21 14:52:46
Record State	Active	Active	Active
First Name	JOHN	JOHN 89.96	JANE 90
Last Name	SMITH	SMITH 89.96	SMITH 90
Birthdate	1975-06-10 00:00:00	1975-06-10 00:00:00	1979-01-23 00:00:00
Gender Code	MALE	MALE 89.96	FEMALE 90

下图显示了显示子级记录的高级**合并记录**视图的示例。

Parent Record ID	120962	120963	140963
Last Updated On	2018-08-20 16:31:50	2018-08-20 16:37:47	2018-08-21 14:41:54
Record State	Active	Active	Active
Phone Number	800-555-0147	800-555-0147 0	800-555-0147 0

匹配记录和匹配规则

Data Director 依赖于匹配规则来确定匹配记录。MDM 管理员基于数据特征以及匹配和合并记录的要求来配置匹配规则。

匹配规则可确定匹配记录是否具有相同或相似的值。此外，匹配规则还可以确定自动合并的记录和显示在**匹配记录**视图中的记录。

例如，请一个考虑基于地址的匹配规则。根据该匹配规则，John Smith 和 Jane Smith 标识为匹配记录，因为他们共用同一个地址。尽管他们的地址相同，但他们不是同一个人。他们的记录不是重复记录，不能被合并。

显示在**匹配记录**视图中的记录具有关联的匹配得分。匹配得分基于匹配规则。匹配得分较高，则表示该记录属于近距离匹配。匹配得分较低，则表示该记录属于远距离匹配。

注意: 运行匹配作业时，会标识匹配记录。如果最近未运行匹配作业，则**匹配记录**视图可能不包含所有可能匹配项。如果从较低的版本升级，现有匹配记录的匹配得分将设置为空值。仅新匹配项显示匹配得分。

有关匹配规则的详细信息，请参阅《*Multidomain MDM 配置指南*》。

最佳数据版本和信任得分

最佳数据版本是通过合并重复记录中最值得信任的字段值得出的结果。Data Director 使用信任得分来评估和确定最值得信任的字段值。准备合并重复记录时，您可以最终确定最佳数据版本。

您可以通过将**合并预览**列中的值升级或替代为您认为正确的值来最终确定最佳数据版本。要使替代的值生效，MDM 管理员必须已经为管理系统配置了信任选项。合并记录时，如果还合并了包含被替代值的子级记录，可能会创建或更新一个额外的交叉引用记录，称为编辑记录。替代**合并预览**列中的值时，将创建或更新编辑记录。编辑记录仅包含替代的字段值。

要找到编辑记录，请查找以下字段值：

- 源系统。值为 Admin。
- 源主键。值由 MDM Hub 生成，与记录 ID 相同，或采用 SYS:<number> 格式。

如果为环境配置了信任选项，则显示在**匹配记录**视图中的记录将具有与为其启用信任选项的字段关联的信任得分。信任得分度量的是与字段值相关联的相对可信度，基于这些字段值的源系统、更改历史记录和其他业务规则。信任得分为零到 100。相比信任得分较低的字段值，信任得分较高的字段值更具可信度。

有关最佳数据版本和信任得分的详细信息，请参阅《*Multidomain MDM 配置指南*》。

合并重复记录

要解决重复项，请合并标识为重复项的记录。合并重复记录时，将创建单个主记录。

要合并的记录包含父记录级别，并且可能由多个子记录级别组成。子记录可以与父记录存在一对一或一对多的关系。例如，John Smith 的记录包含父记录级别的姓名、出生日期和性别详细信息。子记录级别则包含地址、电子邮件和电话号码。

注意: IDD 应用程序开发人员在定义业务实体的结构时定义父子关系。

合并记录时，重复的父记录会合并到单个父记录。如果要合并的记录具有子记录，则需要标识您的方案并采取相应行动。

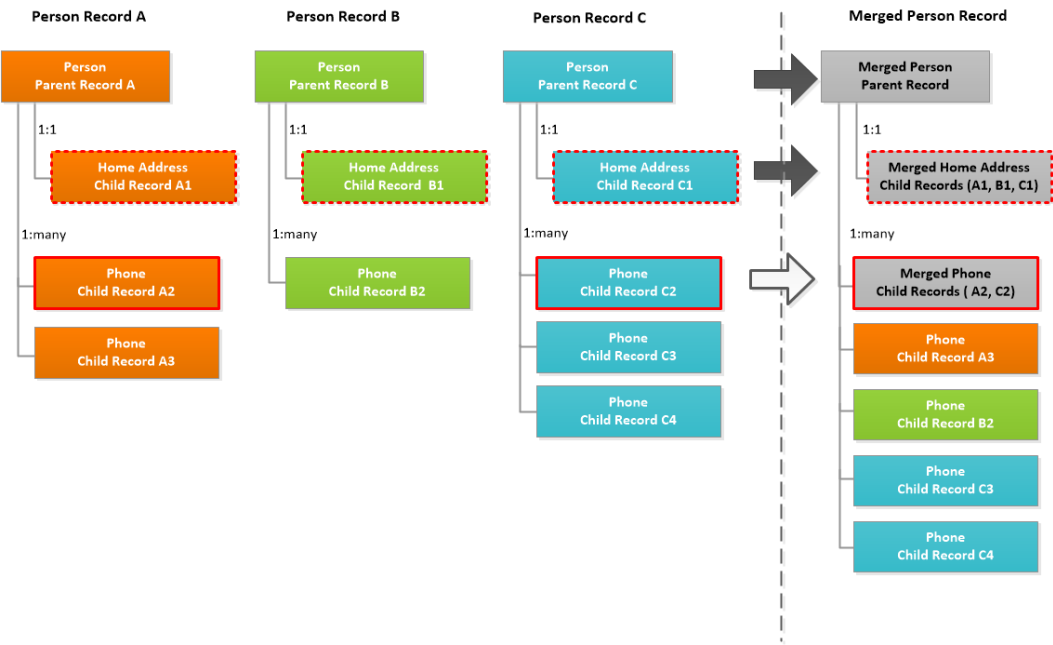
下表描述了子记录方案、相关操作和各个操作的结果：

子记录方案	操作	结果
重复子记录具有一对一关系	自动合并。	每个父记录中的一对一子记录将自动成为合并的父记录的子记录。
部分重复子记录具有一对多关系	选择要合并的重复子记录。	重复的子记录将合并成为合并的父记录子记录。未选择的子记录将成为合并的父记录子记录。
独一无二的子记录具有一对多关系	自动继承。	每个父记录中的子记录将成为合并的父记录子记录。

示例

让我们考虑合并三个重复记录，每个记录有一个父级别的姓名、出生日期和性别详细信息。子记录级别则包含家庭地址和电话号码。

下图显示了这三个人员记录是如何合并的：



重复记录的方案

您为一家保险公司工作。客户 Paula Laine 打电话要求审阅她的家庭保单。您向 Laine 女士询问她的保单号，并在**搜索框**中输入该保单号。

在搜索结果中，选择包含该保单号的记录，然后在**业务实体**视图中打开该记录。您在确认几个人详细信息后，回答 Laine 女士关于其保单的问题。

回答完她的问题后，您向 Laine 女士询问她是否还有其他任何保单。Laine 女士告诉您她在您公司的子公司办理了汽车保险。您在**搜索框**中输入汽车保单号，搜索返回了包含该汽车保单的记录。您核实个人数据是否与另一个记录中的数据相匹配。

结束谈话后，您在**匹配记录**视图中打开包含家庭保单的记录。从相似记录中选择包含汽车保单的实体。单击**预览**，核实这两份保单是否都显示在“保单”部分中。另外，您还可以看到合并的记录在整体上更加完整，包含来自不同源记录的数据，如 Laine 女士的中间名和她的手机号码等。如果您认为合并预览能够代表最佳数据版本，则可以启动合并进程。

解决重复记录

使用**匹配记录**视图可以标识重复记录。可以通过合并来解决重复记录。要合并记录，您的用户角色必须包含合并权限。

您可以使用基本**匹配记录**视图或高级**匹配记录**视图解决重复记录。如果要仅合并重复的父记录，请使用基本**匹配记录**视图。要合并重复的父记录和子记录，请使用高级**匹配记录**视图。您的应用程序可能配置有一个或两个**匹配记录**视图。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

使用基本“匹配记录”视图

要使用基本**匹配记录**视图解决重复记录，请执行以下任务：

1. 标识重复的父记录。
2. 最终确定父记录的最佳数据版本。
3. 如果存在子记录，则标识重复的子记录。
4. 最终确定子记录的最佳数据版本。
5. 合并重复记录。

使用高级“匹配记录”视图

要使用高级**匹配记录**视图解决重复记录，请执行以下任务：

1. 标识重复的父记录。
2. 最终确定父记录的最佳数据版本。
3. 合并重复记录。

标识重复的父记录

要标识重复记录，请在**匹配记录**视图中打开目标记录。目标记录与匹配记录一起显示在**匹配记录**视图中。首先标识父记录级别的重复记录。

1. 打开目标记录，然后从**视图**列表中，选择**匹配记录**视图的名称。
注意: 显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。
此时匹配记录将显示在**匹配记录**视图中。
2. 仅用于高级**匹配记录**视图。（可选）仅查看满足特定匹配规则的记录。
 - a. 单击**筛选器**选项卡。
 - b. 选择**指定匹配规则**。
 - c. 在字段中单击，然后从列表中选择匹配规则。
3. 如果**匹配记录**视图中漏掉了要与目标记录合并的重复记录，则手动添加这些记录。
如果使用查询查找要添加的记录，必须在执行此步骤之前创建查询。
 - a. 单击**添加候选项**。
此时将显示搜索用户界面。
 - b. 查找并选择要添加的记录。
 - c. 单击**选择**。
记录将添加到**匹配规则**视图中。

4. (可选) 要显示可能有助于确定重复记录的更多信息, 请单击**显示**, 然选择选项。

选项	说明
系统字段	显示系统字段。此选项在基本 匹配记录 视图中不可用。
选定记录	仅显示选择进行合并的记录。此选项在基本 匹配记录 视图中不可用。
信任得分	为所有启用信任的字段显示信任得分。信任设置由 MDM 管理员负责管理。

5. 标识要与目标记录合并的重复记录。
- a. 将每个匹配记录的数据与目标记录相比较。
 - b. 选择重复记录。
注意: 如果您的用户角色没有合并记录的权限, 则不能选择记录。要请求更改角色特权, 请联系 MDM 管理员。
合并预览列会显示合并记录的结果。
6. (可选) 删除不希望合并或不重复的记录。
- a. 要从**匹配记录**视图中删除手动添加的记录, 请从记录的操作菜单中单击**删除候选项**。
 - b. 要从**匹配记录**视图中删除系统匹配的记录, 并取消它作为目标记录匹配项的关联, 请从记录的操作菜单中单击**不是匹配项**。
取消关联匹配记录时, 记录不会自动重新匹配。

最终确定最佳数据版本

标识要合并的重复记录之后, 最终确定最佳数据版本。**匹配记录**视图中的**合并预览**列基于信任得分显示最佳数据版本。您可以通过将**合并预览**列中的值升级或替代为您认为正确的值来最终确定最佳数据版本。

1. 审阅**合并预览**列中的值。
2. 如果**合并预览**列中显示的某个值不正确, 请审阅匹配记录中字段的值, 然后执行以下操作之一:

操作	说明
单击正确值	合并预览 列显示正确的值。Data Director 会略过不正确的值升级正确的值。
在 合并预览 列中输入正确的值。	Data Director 将使用在 合并预览 列中输入的值替代不正确的值。 注意: 您只能编辑具有编辑特权的字段。

标识重复的子记录

如果使用高级**匹配记录**视图, 可以通过在**匹配记录**视图中审阅子记录及其后代记录来标识重复子记录。选择要将其他父记录子记录与其比较的目标子记录。选择要合并的重复子记录。

注意: 在您处理子记录时, 可能会发现让您确定某父记录不是重复项的数据。此时, 您可以返回到记录概览, 并清除该父记录对应的复选框。此时将刷新**合并预览**列中的数据。

1. 在**导航**面板中, 展开一个节点, 并选择一个子记录作为目标记录。
目标子记录显示在“合并预览”列旁边。剩余的子记录显示在其他列中。
提示: 如果记录显示挂起状态, 则该记录不能与其他记录合并。
2. 选择要与目标子记录合并的重复子记录。

提示: 如果该记录显示挂起状态, 则不能选择该记录与其他记录进行合并。

合并预览列显示合并目标子记录与重复子记录的结果。

3. 如果目标子记录可以进一步展开, 则展开该记录并选择显示的节点。
将显示子记录的所有字段。
4. 对其余的子记录重复上面的过程。(可选) 您可以对子级记录执行相同的过程。
5. 单击**合并**。
6. 在**合并重复项**对话框中, 确认合并。
手动合并请求被保存在内部更改列表中。

合并重复记录

标识重复记录并最终确定最佳数据版本之后, 可以合并重复记录。

1. (可选) 预览合并记录的结果。
 - a. 单击**预览**。
此时将显示**记录预览**。
 - b. 审阅记录。
 - c. 要返回到**匹配记录**视图, 请单击**返回**。
2. 手动合并重复记录, 或者为自动合并作业进行重复记录排队。
 - 要手动合并重复记录, 请单击**合并**。
根据您的用户角色权限, 会发生以下操作之一:

用户角色权限	结果
需要经过审阅进程才能合并记录	所选重复记录需经过合并审阅工作流。这些记录将保持处于活动状态, 但只有在批准合并建议后才能进行合并。
不需要经过审阅进程就能合并记录	所选重复记录合并到单个记录中, 并保持处于活动状态。

- 要自动合并重复记录, 请单击**操作菜单**, 然后单击**为合并进行排队**。
这些记录会为合并进行排队, 然后在运行自动合并作业时进行记录合并。自动合并作业由 MDM 管理员运行。
注意: 如果用户角色无权合并记录, 将无法选择**为合并进行排队**菜单项。

相关主题:

- [“创建最佳数据版本” 页面上 62](#)
- [“标识重复的父记录” 页面上 57](#)

解决单个记录中的重复子记录

要解决单个记录中的重复子记录，请打开**匹配记录**视图中的记录。不选择任何其他子记录。

- 1. 打开具有重复子记录的记录，然后从**视图**列表中，选择**匹配记录**视图的名称。
注意: 显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。
这些记录将显示在**匹配记录**视图中。
- 2. 在**导航**面板中，展开一个节点，并选择一个子记录作为目标记录。
目标子记录显示在**合并预览**列旁边。剩余的子记录显示在其他列中。
- 3. 选择要与目标子记录合并的重复子记录。
合并预览列显示合并目标子记录与重复子记录的结果。最值得信任的字段值会突出显示。“合并预览”列显示这些突出显示的值。
- 4. 审阅**合并预览**列中的值。
- 5. 如果**合并预览**列中显示的某个值不正确，请审阅匹配记录中字段的值，然后执行以下操作之一：

操作	说明
单击正确值	合并预览 列显示正确的值。Data Director 会略过不正确的值升级正确的值。
在 合并预览 列中输入正确的值。	Data Director 将使用在 合并预览 列中输入的值替代不正确的值。 注意: 您只能编辑具有编辑特权的字段。

- 6. 对其余的子记录重复上面的过程。（可选）您可以对子级记录执行相同的过程。
- 7. 手动合并重复记录，或者为自动合并作业进行重复记录排队。
 - 要手动合并重复记录，请单击**合并**。

根据您的用户角色权限，会发生以下操作之一：

用户角色类型	结果
需要经过审阅进程才能合并记录	所选重复记录需经过合并审阅工作流。这些记录将保持处于活动状态，但只有在批准合并建议后才能进行合并。
不需要经过审阅进程就能合并记录	所选重复记录合并到单个记录中，并保持处于活动状态。

- 要自动合并重复子记录，请单击**操作**菜单，然后单击**为合并进行排队**。
这些子记录会为合并进行排队，然后在运行自动合并作业时进行记录合并。自动合并作业由 MDM 管理员运行。
注意: 如果用户角色无权合并记录，将无法选择**为合并进行排队**菜单项。

第 7 章

创建最佳数据版本

本章包括以下主题：

- [主记录 and 最佳数据版本, 61](#)
- [方案, 61](#)
- [创建最佳数据版本, 62](#)
- [取消合并交叉引用记录, 62](#)

主记录 and 最佳数据版本

MDM Hub 中的主记录维护最佳数据版本。MDM Hub 将多个源系统中信任得分最高的数据整合到每个主记录中，以获得最佳数据版本。

MDM Hub 在交叉引用记录中存储源数据。在**交叉引用记录**视图中，数据管理者可以检验这些交叉引用记录，调查哪些源数据对主数据有贡献。然后，数据管理者可以调整整合源数据的方式，确保主记录能够代表最佳数据版本。

MDM Hub 会计算交叉引用记录中字段的信任得分。信任得分计算以管理员创建的设置和规则为基础。有关配置管理信任得分计算的规则的详细信息，请参阅《*Multidomain MDM 配置指南*》。

注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

方案

数据管理者调查为何主记录中的客户数据不能代表最佳数据版本。

一位客户的电话号码最近更改为 555-5555。没有任何交叉引用记录包含该电话号码，因此数据管理者选择主记录中的“电话号码”字段并输入正确的电话号码。

客户记录的主记录显示客户的中间名为“Stacy”。实际上，中间名的正确拼写为“Stacey”。数据管理者看到一个交叉引用记录包含正确拼写的中间名，但是没有贡献给主记录。于是，数据管理者选择包含正确拼写的字段作为主记录的贡献字段。

事实上，代表 Joe Smith 的主记录包含两个代表的客户并不是 Joe Smith 的交叉引用记录。数据管理者从代表 Joe Smith 的主记录取消合并了这两个错误匹配的交叉引用记录。从取消合并的交叉引用记录创建主记录。

创建最佳数据版本

数据管理者可使用**交叉引用记录**视图来检验主记录的复合。然后，数据管理者可进行调整，以确保主记录真正能够代表最佳数据版本。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

如果最信任的字段不包含最佳数据，则数据管理者可执行以下操作来创建最佳数据版本：

操作	说明	方式
输入正确值	如果在任何交叉引用记录中都不存在正确值，数据管理者可在主记录中输入该正确值。	单击“主记录”列中不正确的值，然后输入正确值。按 Enter 键，然后单击“保存”。
选择正确的贡献字段	如果具有最高信任得分的字段不包含最佳数据版本，数据管理者可选择包含正确数据的字段以将正确数据贡献给主记录。	单击包含正确数据的字段。单击保存。
移除不匹配的源数据	如果交叉引用记录不应与特定的主记录关联，数据管理者可以取消合并交叉引用记录。将根据取消合并的交叉引用记录创建新的主记录。	选中包含不匹配数据的交叉引用记录对应的复选框，然后单击 取消合并 。 有关取消合并的详细信息，请参阅 “取消合并交叉引用记录”页面上 62 。

下图显示了数据管理者创建最佳数据版本的方法：

[illegible]

1. 输入正确值
2. 选择正确的贡献字段
3. 选择交叉引用记录以取消合并

取消合并交叉引用记录

如果交叉引用记录不应与特定的主记录关联，数据管理者可以取消合并交叉引用记录。将根据取消合并的交叉引用记录创建新的主记录。

下图显示了从包含五个交叉引用记录的主记录取消合并一个交叉引用记录时的取消合并行为：



第 8 章

调查数据更改

本章包括以下主题：

- [调查数据更改概览, 63](#)
- [调查数据更改方案, 63](#)
- [比较事件发生前后的数据, 64](#)

调查数据更改概览

您可以比较特定记录在不同时刻的最佳数据版本。如果您怀疑记录中的数据发生了不正确的更改，可以使用**历史记录**视图确定导致发生了该数据更改的数据事件。

历史记录视图显示一个时间顺序表，其中记录了记录整个生命期内发生的数据更改。您可以在时间顺序表中查看在任意时间点存在于记录中的数据。查看数据事件发生前后的数据可确定该事件是否导致了不正确的数据更改。数据事件是指导致记录中数据发生更改的任意操作，例如编辑或合并操作。

调查数据更改方案

客户报告他最近更改了电子邮件地址，想要确认您是否具有他最新的联系人详细信息。您查看**历史记录**视图，寻找代表这位客户的记录。

该客户称，他在当年 10 月更改了自己的地址，因此您在**历史记录**视图时间顺序表中查找大概发生于该时间的数据事件。您看到代表该客户的记录在 10 月份发生了多个数据事件。您导航至电子邮件子记录，比较数据事件发生前后的数据。您看到该客户的新电子邮件地址已添加。在进一步调查后，您发现该客户的中间名也已经添加。

注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

比较事件发生前后的数据

可以使用**历史记录**视图比较对主数据进行的更改。

1. 当记录处于打开状态时，从**视图**列表中选择**历史记录**。

注意：显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。

此时将打开**历史记录**视图。对记录进行的更改会显示在时间轴上。

2. （可选）选择筛选器以显示或隐藏不同类型的事件。
3. （可选）选择用于分组数据事件的时间单位。要这样做，请单击**选项**并选择不同的时标。例如，选择 **M** 可选项月度时标。

下图显示了截至 10 月份的数据事件：

SMITH,JOHN

View: History

> History

From: 2016-01-01 03:00 To: 2016-10-05 15:52

Options

2017-01-01 03:00 AM

Oct 5, 2016 3:52:04 PM
Details
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM
Details
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:52:04 PM
Email
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM
Email

Email Oct 5, 2016 Base object event

	Before	After
Consolidation Ind:	4	4
Created by:	admin	admin
Updated By:	admin	admin
Last updated on:	2016-10-05T12:31:40.903-07...	2016-10-05T12:52:04.802...
Last Rowid System:	SY50	SY50
Hub State Ind:	1	1
Rowid Object:	140881	140881
Created on:	2016-10-05T12:50:55.819-07...	2016-10-05T12:50:55.819...
Electronic Address:	jsmith@example.com	jxsmith@example.com

4. 单击标记为**电子邮件**的事件。

事件详细信息面板显示事件前后的记录详细信息以及更新记录的时间。在本例中，电子邮件地址从 jsmith@example.com 更改为 jxsmith88@example.com。

5. 单击标记为 **SMITH, JOHN** 的事件。

下图显示了记录的显示名称从 John Smith 更改为 John Xavier Smith。

SMITH,JOHN

View: History

> History

From: 2016-01-01 03:00 To: 2016-10-05 15:52

Options

2017-01-01 03:00 AM

Oct 5, 2016 3:52:04 PM
Details
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM
Details
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:52:04 PM
Email
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM
Email

Email Oct 5, 2016 Base object event

	Before	After
Consolidation Ind:	4	4
Created by:	admin	admin
Updated By:	admin	admin
Last updated on:	2016-10-05T12:31:40.903-07...	2016-10-05T12:52:04.802...
Last Rowid System:	SY50	SY50
Hub State Ind:	1	1
Rowid Object:	140881	140881
Created on:	2016-10-05T12:50:55.819-07...	2016-10-05T12:50:55.819...
Electronic Address:	jsmith@example.com	jxsmith@example.com

第 9 章

在有效期内调查数据更改事件

本章包括以下主题：

- [在有效期内调查数据更改事件概览, 65](#)
- [了解数据更改事件方案, 65](#)
- [查看数据更改事件, 66](#)
- [添加数据更改事件, 67](#)
- [移除数据更改事件, 67](#)

在有效期内调查数据更改事件概览

数据更改事件是指更改在一段时期内有效的数据，如婚姻状况、地址和电话号码。记录可以拥有多个数据更改事件。使用**时间轴**视图调查记录的数据更改事件。

对数据进行更改会产生新的有效期，或者会更新现有的或将来的有效期。您可以使用**时间轴**视图，查看一段时期内对数据进行的更改。此外，您可以向时间轴添加数据更改事件，以及从时间轴移除此类事件。要管理数据更改事件，请使用**业务实体**视图或**数据**视图。

注意：**时间轴**视图仅对从主题区域模型升级到业务实体模型的客户可用。如果为 MDM Hub 存储中的基础对象启用了时间轴，则**时间轴**视图对于属于基础对象的业务实体可用。

了解数据更改事件方案

您的组织想要为 Alex Sam 续保保险，并为他提供新的保险套餐。要提供适合的套餐，您需要了解 Alex Sam 记录的数据更改事件。

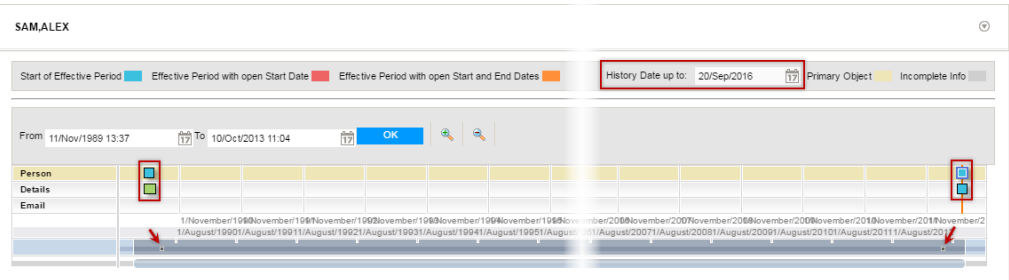
您可以在时间轴视图中打开 Alex Sam 的记录。指定要查看 Alex Sam 的数据更改事件的具体时间点。截至指定日期所发生的数据更改事件将显示在时间轴视图中。然后，选择数据更改事件并查看详细信息。您发现，过去，Alex Sam 在单身时的曾用名是 Alex Johns。您现在掌握的信息，有助于提供更适合 Alex 和组织的保险套餐。

查看数据更改事件

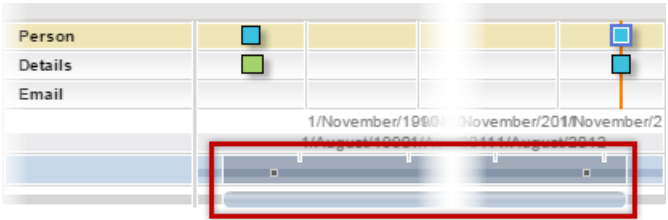
您可以在**时间轴**视图中查看记录的数据更改事件。

- 1. 打开记录。
- 2. 从视图列表中，单击**时间轴**。
该记录将在**时间轴**视图中打开。将在视图中显示截至当前日期针对该记录发生的数据更改事件。
- 3. （可选）要标识截至某具体时间点而非当前日期的数据更改事件，请使用**历史日期止于**字段中的日历选择一个日期。
将针对记录显示截至指定时间点所发生的数据更改事件。

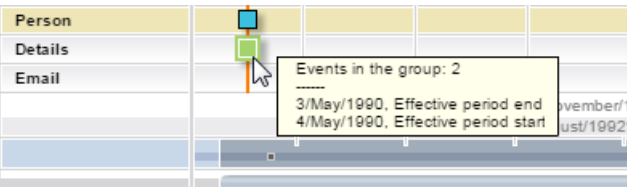
下图显示了截至 2016 年 9 月 20 日针对记录 Alex Sam 发生的数据更改事件：



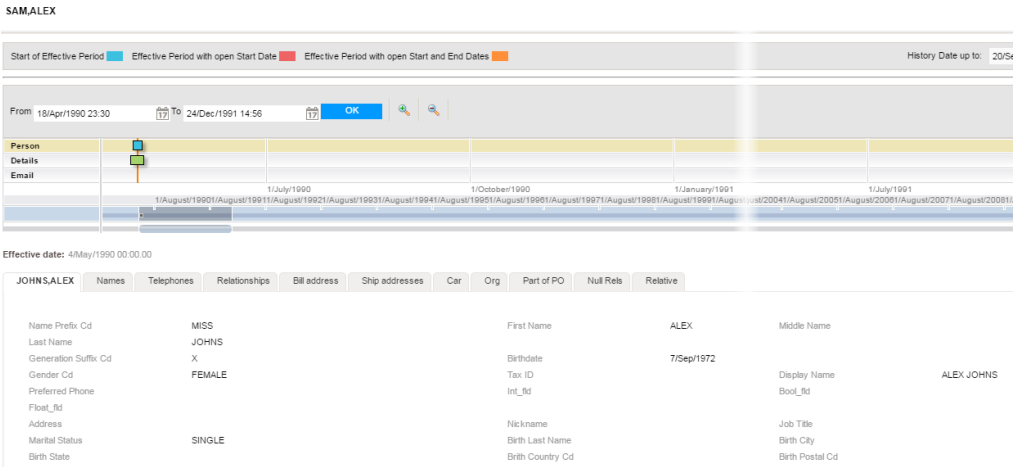
- 4. 要查看包含您要调查的数据更改事件的时间轴部分，请输入日期范围或使用滑块。
下图显示了具有数据更改事件的时间轴部分和相应的滑块调节：



- 5. 要查看数据更改事件的详细信息，请将指针移动至方块上。
下图显示了两个数据更改事件的详细信息：



6. 要打开数据更改事件，请右键单击相应的事件，然后单击**查看有效日期**的详细信息。
- 数据更改事件会在时间轴下方的选项卡中打开。数据更改事件含有指定有效期内的记录详细信息。
- 下图显示了在 1990 年 5 月 4 日生效的 Alex 的数据更改事件：



此数据更改事件显示 Alex Sam 当时是单身，使用的姓名是 Alex Johns。

添加数据更改事件

您可以在**时间轴**视图中将子记录的数据更改事件添加到时间轴。

1. 在**时间轴**视图中打开记录。
2. 要查看子记录，请单击子记录选项卡。
此时会显示子记录的数据更改事件。
3. 选择要添加到时间轴的数据更改事件，然后单击**向时间轴添加记录**。
此时会将子记录的数据更改事件添加到时间轴。

移除数据更改事件

您可以从**时间轴**视图中的时间轴删除子记录的数据更改事件。

1. 在**时间轴**视图中打开记录。
2. （可选）要标识截至某具体时间点而非当前日期的数据更改事件，请使用**历史日期止于**字段中的日历选择一个日期。
将针对记录显示截至指定时间点所发生的数据更改事件。
3. 要查看包含您要调查的数据更改事件的时间轴部分，请输入日期范围或使用滑块。
4. 要移除数据更改事件，请右键单击该事件，然后单击**从时间轴移除记录**。
此时会将数据更改事件从时间轴移除。

第 II 部分： 具有主题区域的 Data Director

本部分包含以下章节：

- [添加主题区域记录, 69](#)
- [在历史记录（旧版）视图中调查数据更改, 71](#)
- [在匹配项视图中合并记录, 75](#)
- [在 XREF 视图中取消合并记录, 80](#)
- [“数据”选项卡中的搜索查询, 85](#)
- [在“数据”选项卡中处理记录, 95](#)
- [在“有效期”视图中调查时间轴数据, 101](#)
- [导入数据, 105](#)

第 10 章

添加主题区域记录

本章包括以下主题：

- [在数据视图中添加记录概览, 69](#)
- [在数据视图中创建记录, 69](#)

在数据视图添加记录概览

要基于主题区域创建记录，请使用**新建**选项卡中的**主题区域**选项，然后选择一个主题区域。

注意：要使用**新建**选项卡，您的用户角色必须包含创建主题区域的权限。

注意：在**新建**窗口中，如果**业务实体**选项和**主题区域**选项均可见，则询问 MDM 管理员使用哪一个。**业务实体**选项会打开实体选项卡，**主题区域**选项会打开**数据**选项卡。

在数据视图中添加主题区域的示例

假设您在某家大型保险公司担任保险经纪人一职，您正在与新客户 Anthony Lomax 通电话，您想将 Lomax 先生添加到数据库中。

要添加 Anthony Lomax，请执行以下步骤：

1. 通过运行搜索检查现有的记录。此次搜索未返回任何结果。
2. 在导航栏中，单击**新建**。在**新建**窗口中，选择**人员**作为主题区域。
3. 在“数据”视图的表单中，键入 Lomax 先生的信息。

在数据视图中创建记录

要基于主题区域添加记录，请从**新建**选项卡开始，选择主题区域。MDM 管理员可定义主题区域以及需要为主题区域输入的数据类型。

1. 在导航栏中，单击**新建**。在**新建**窗口中，选择一个主题区域。
例如，某家保险公司的应用程序在“客户”主题区域组内定义了“人员”主题区域。要将 Anthony Lomax 添加为客户，业务用户可单击**新建**，然后选择**客户 > 人员**。

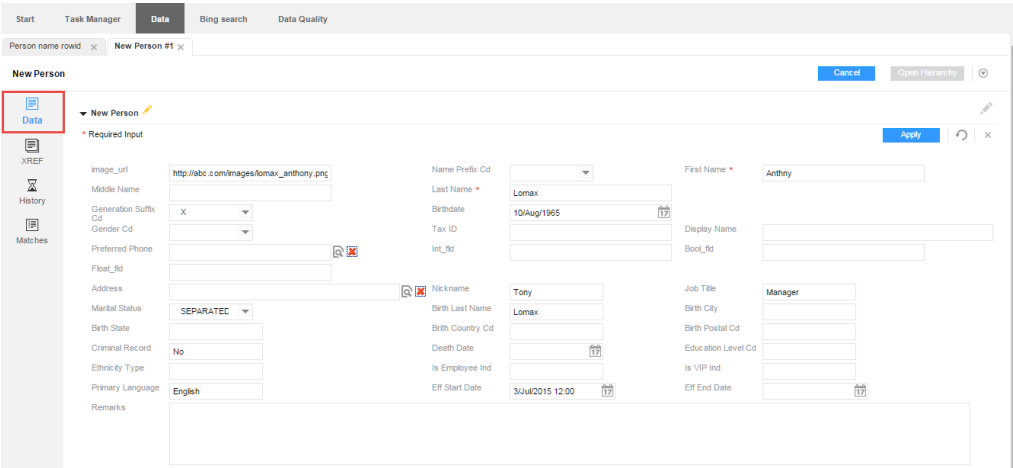
数据选项卡包含具有空白数据输入表单的**新建人员**选项卡。带有红色星号的字段名称指示这是必填字段。

2. 对于每个必填字段，单击该字段并键入值。

3. 对于有数据可用的每个可选字段，单击该字段并键入值。
4. （可选）在 **image_url** 字段中键入指向图像文件的 URL。为获得最佳效果，请链接到大小在 200 x 200 像素以内的图像。

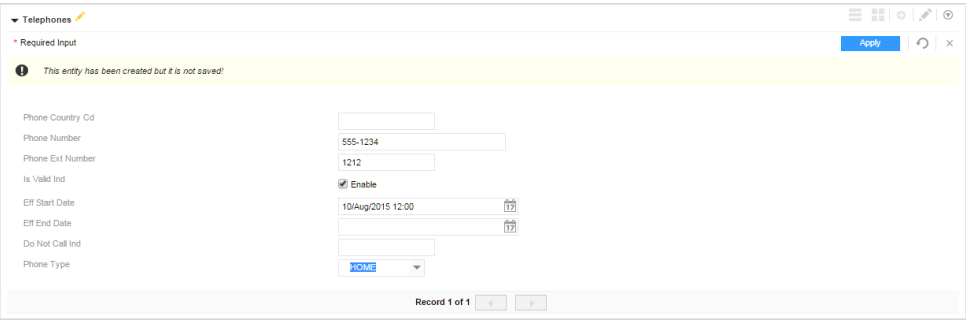
注意: 对于图像，MDM Hub 将存储 URL，而不存储文件。如果文件位置发生变化，则您必须更新 URL。

下图显示了一个记录的部分数据：



5. 单击**应用**。
- 应用程序会验证数据。如果出现错误，请更正。
6. 向**数据**视图中的各个部分添加数据。
- a. 展开某个部分，例如**地址**或**电话**。
- b. 单击**添加**图标。
- c. 填充字段。

下图显示了**电话**部分：



- d. 单击**应用**。
7. 如果需要更改某个字段的值，请单击**编辑**图标，接着编辑该字段，然后单击**应用**。
8. 完成添加数据后，保存数据。
- 如果您的用户角色允许您在未经审阅的情况下保存数据，则单击**保存**。应用程序会将活动记录中的记录保存到 MDM Hub 存储。
 - 否则，请单击**发送以供审批**。在**创建任务**对话框中，审阅任务详细信息，接着根据需要编辑详细信息，然后单击**确定**。应用程序会保存挂起的记录中的记录，并启动审阅进程。

第 11 章

在历史记录（旧版）视图中调查数据更改

本章包括以下主题：

- [调查数据更改概览, 71](#)
- [打开历史记录视图, 71](#)
- [在历史记录视图时间顺序表中查看数据事件, 72](#)
- [比较数据事件发生前后的数据, 73](#)

调查数据更改概览

您可以比较特定记录在不同时刻的最佳数据版本。如果您怀疑记录中的数据发生了不正确的更改，可以使用**历史记录**视图确定导致发生了该数据更改的数据事件。

历史记录视图显示一个时间顺序表，其中记录了记录整个生命期内发生的数据更改。您可以在时间顺序表中查看在任意时间点存在于记录中的数据。查看数据事件发生前后的数据可确定该事件是否导致了不正确的数据更改。数据事件是指导致记录中数据发生更改的任意操作，例如编辑或合并操作。

调查数据更改的方案

假设某位客户报告称最近开始收到非自己名下物业的电费单。您怀疑代表此客户的记录未正确更新。为此，您查看该客户的**历史记录**视图，以确定问题由哪个数据事件导致。

该客户称，帐单问题从当前年份的 6 月开始出现，因此您在**历史记录**视图时间顺序表中查找大概发生于该时间的数据事件。您发现该记录在 6 月进行了合并，所以对合并前后的数据进行了比较。客户 Joe Smith 的记录已与客户 John Smith 的记录合并。这些记录应该是两个不同的记录，因为它们代表两个不同的客户。

打开历史记录视图

可以使用**历史记录**视图调查对主数据进行的更改。

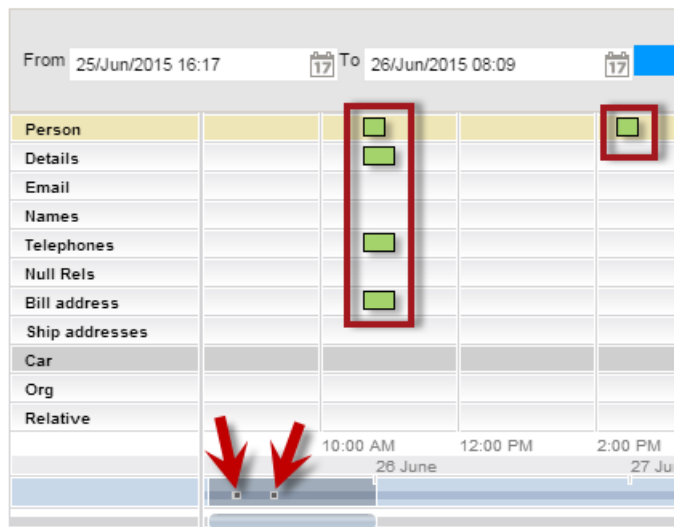
- ▶ 要在**历史记录**视图中打开记录，请执行以下操作之一：
 - 在显示搜索结果的**搜索**选项卡中，选择一个记录。单击**操作 > 历史记录**。

- 打开一个记录并单击**历史记录**图标。
- 此时将打开**历史记录**视图。对记录进行的更改会显示在时间轴上。

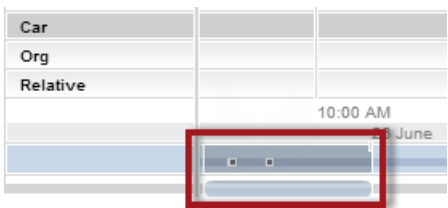
在历史记录视图时间顺序表中查看数据事件

数据事件作为方块显示在时间顺序表上。请确定数据事件的发生时间，然后使用滑块将时间顺序表的相关部分移入视图中。

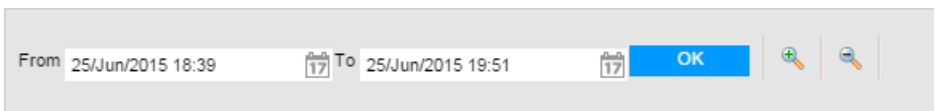
1. 确定在记录整个生命期内发生的数据事件。
在时间顺序表滑块上，数据事件显示为黑色方块。



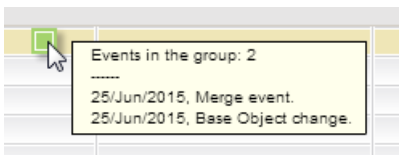
2. 移动滚动框，以使要检查的数据事件进入到视图中。



3. 输入一个日期范围，或者放大或缩小，以将**历史记录**视图调整至合适的时标。



4. 将指针移到方块上方，以查看数据事件的详细信息。

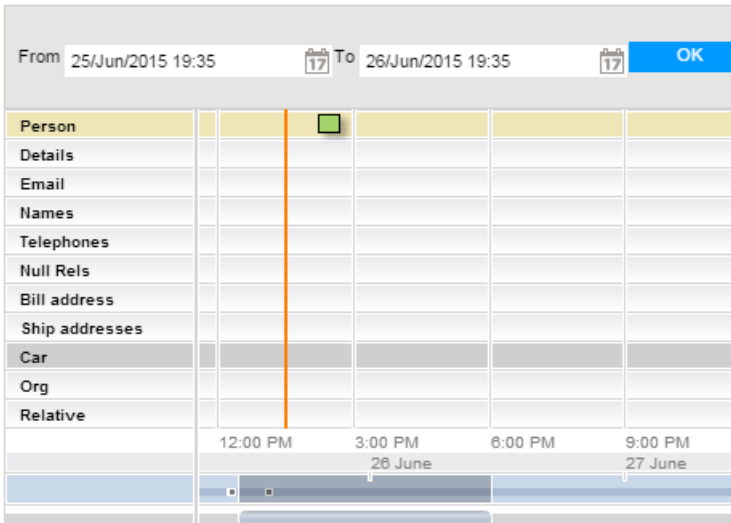


比较数据事件发生前后的数据

您可以查看记录在特定时间点的最佳数据版本，然后比较它们的差异。查看数据事件发生前后的数据可确定该数据事件对记录中的数据产生了什么影响。

- 1. 要查看数据事件发生前存在的数据，请在时间顺序表中将指针放置于数据事件的左侧，接着右键单击，然后单击查看实体详细信息。

时间顺序表中会显示橙色线条，表示在时间顺序表中查看的数据对应的点。



- 2. 在时间顺序表下，检查该时间点的记录数据。

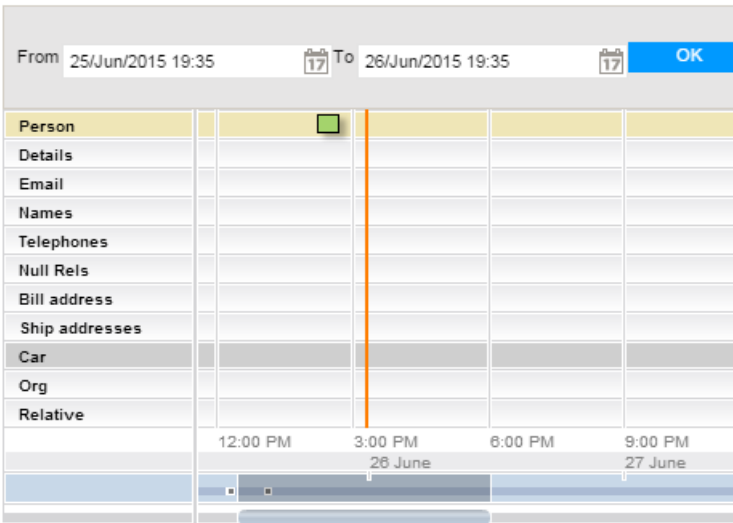
视图左上方会显示数据有效日期。

History: 25/Jun/2015 21:32.07

SMITH,JOE			
Names		Telephones	
Relationships		Bill address	
Name Prefix Cd	MR	First Name	JOE
Last Name	SMITH	Birthdate	25/Jun/2015
Generation Suffix Cd		Tax ID	
Gender Cd		Int_fld	
Preferred Phone	555 (444-4444)	Float_fld	
Address	10 MILL STREET,	Nickname	
Marital Status	MARRIED	Birth Last Name	

- 3. 要查看数据事件发生后记录中存在的数据，请右键单击数据事件右侧的时间顺序表，然后单击查看实体详细信息。

时间顺序表中会显示橙色线条，表示在时间顺序表中查看的数据对应的点。



History: 25/Jun/2015 23:20:49

SMITH,JOHN	Names	Telephones	Relationships	Bill address
Name Prefix Cd	MR	First Name	JOHN	
Last Name	SMITH	Birthdate	14/Jun/1962	
Generation Suffix Cd		Tax ID		
Gender Cd	MALE	Int_fld		
Preferred Phone	555 (111-1111)	Float_fld		
Address	10 MILL STREET,	Nickname		
Marital Status	MARRIED	Birth Last Name		

历史记录视图将在时间顺序表下方显示该日期的记录数据。

4. 检查该时间点的记录数据，并记下与数据事件发生前的数据的任何差异。

第 12 章

在匹配项视图中合并记录

本章包括以下主题：

- [合并记录概览, 75](#)
- [打开匹配项合并比较视图, 76](#)
- [选择合并候选项, 77](#)
- [替代合并预览结果, 78](#)
- [发送合并建议以供审阅, 79](#)

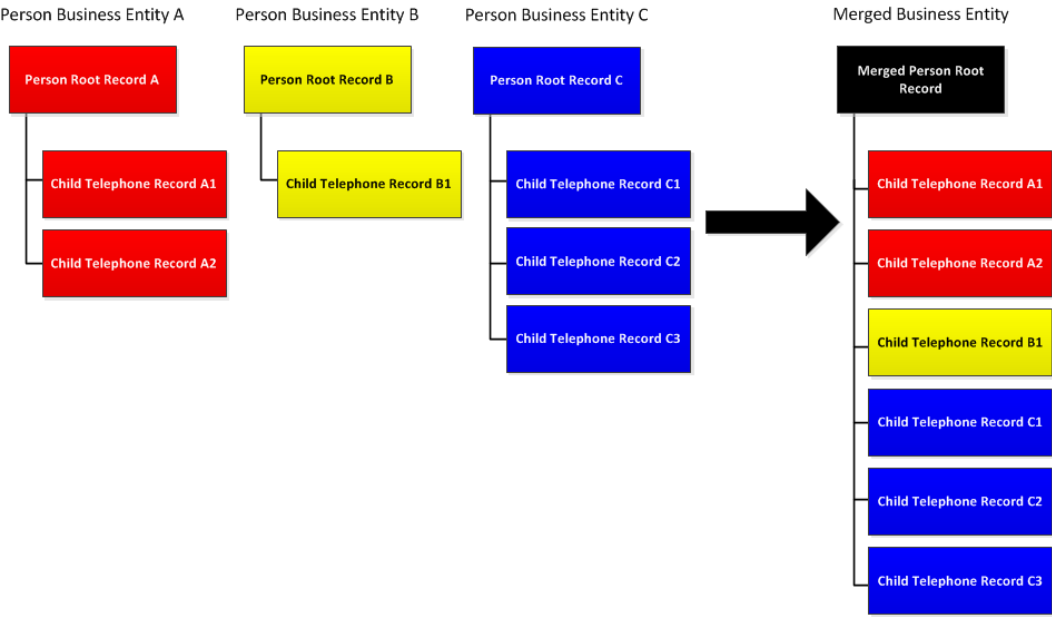
合并记录概览

您可以将两个或更多包含同一个记录（例如某位客户）的数据的记录合并为单个合并的记录。合并产生的记录代表该记录的最佳数据版本。

合并相似记录之前，您可以在**匹配项**视图中查看记录的匹配项。在**匹配项**视图中打开记录时，SearchMatch API 将根据匹配列和规则定义搜索匹配记录。IDD 应用程序会显示 SearchMatch API 所检索的匹配记录以及匹配表中的匹配记录。

当您合并记录时，该记录的根记录将整合为单个根记录。每个根记录中的子记录将成为合并的根记录的子记录。

下图显示了合并对根记录和子记录产生的影响：



可以在**匹配项合并比较**视图中打开记录。您可以查看可能是匹配项的相似记录，然后选择可能是匹配项的记录作为合并候选项。您可以预览记录和所选合并候选项之间的合并结果。

如果要更改入选字段值，您可以选择来自其他记录的入选字段或手动为字段输入新值。确信“合并预览”列中的值最准确后，您可以发送合并建议以供审阅。

合并记录示例

假设您正在与客户通电话，当打开记录时，您看到可能代表同一位客户的相似记录。您选择潜在匹配项作为合并候选项，然后预览合并结果。

除了与客户确认以下值不正确之外，合并预览看起来一切正常：

- 该客户的记录包含两个不同的出生日期：1970 年 6 月 23 日和 1970 年 6 月 19 日。Informatica Data Director 选择 1970 年 6 月 23 日作为正确的出生日期，但该客户的出生日期是 1970 年 6 月 19 日，因此您手动选择 1970 年 6 月 19 日作为正确的出生日期。
- 客户提到档案中的名字拼写不正确，因此您替代名字的合并结果并手动输入正确拼写。

对代表最佳数据版本的合并预览感到满意后，您发送合并建议以供审阅。

打开匹配项合并比较视图

使用**匹配项合并比较**视图可调查具有相似数据的记录。

- ▶ 要在**匹配项合并比较**视图中打开记录，请执行以下操作之一：
 - 在显示搜索结果的**搜索**选项卡中，选择两个或更多记录。单击**操作 > 比较**。
 - 打开一个记录并单击**匹配项**图标。

此时将打开**匹配项合并比较**视图。此时将显示记录的潜在匹配项以及合并预览。

选择合并候选项

您可以通过**匹配项合并比较**视图查看 Data Director 是否已识别到任何可能与其他记录匹配的记录。然后，您可以选择潜在匹配项作为合并候选项。

匹配项合并比较视图会在左列中显示与之比较的记录的值。任何可能是匹配项的记录都将显示在当前记录右侧的列中。如果已将当前记录与选择作为合并候选项的任何记录合并，则合并预览会显示将产生的记录的值。当**匹配项合并比较**视图首次出现时，潜在匹配项未选择作为合并候选项。

- 1. 在**匹配项合并比较**视图中，检查潜在匹配项的值。
- 2. 选中确定为当前记录的重复项的每个记录的复选框。

	JOSHI,ALOK	<input checked="" type="checkbox"/> 1. JOSHI,ALOK Match Score: 100
General	current record	IDL_12
Name Prefix Cd	DR	DR
First Name *	ALOK	ALOK
Middle Name		E
Last Name *	JOSHI	JOSHI

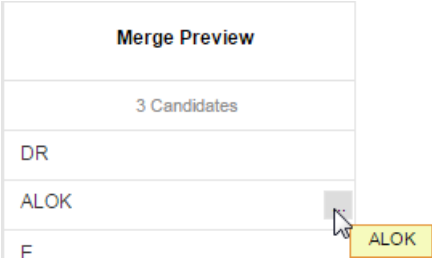
“合并预览”列会显示通过将当前记录与选择作为合并候选项的记录合并而产生的记录。突出显示的字段为合并记录的预览提供数据。

	JOSHI,ALOK	<input checked="" type="checkbox"/> 1. JOSHI,ALOK Match Score: 100	<input checked="" type="checkbox"/> 2. JOSHI,ALOK Match Score: 100	<input checked="" type="checkbox"/> 3. JOSHI,ALOK Match Score: 100	Merge Preview
General	current record	IDL_12	IDL_12	IDL_12	3 Candidates
Name Prefix Cd	DR	DR			DR
First Name *	ALOK	ALOK	ALOK	ALOK	ALOK
Middle Name		E			E
Last Name *	JOSHI	JOSHI	JOSHI	JOSHI	JOSHI
Generation Suffix Cd					
Birthdate			19/Jun/2015		19/Jun/2015
Gender Cd	FEMALE	FEMALE	FEMALE		FEMALE
Tax ID					
Display Name	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI
Preferred Phone	555 (666-6666)		555 (444-4444)		555 (444-4444)

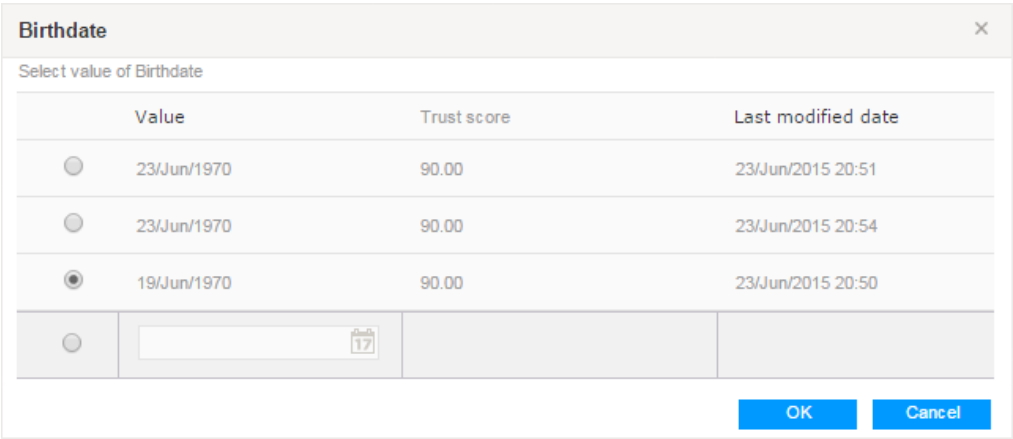
替代合并预览结果

Informatica Data Director 可根据字段的信任得分确定哪个字段包含最佳数据版本。具有最高信任得分的字段将被视为最可信。您可以在 MDM Hub 控制台中配置信任计算。您可以手动选择或输入值，以替代信任计算。

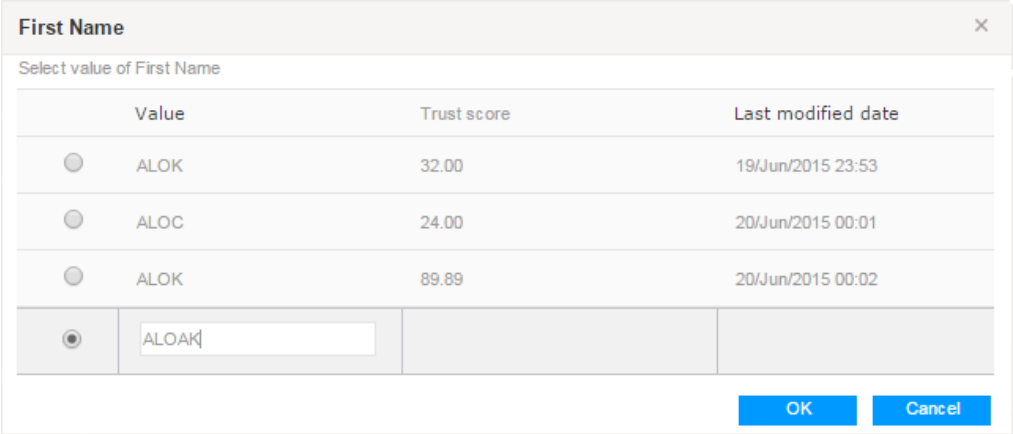
- 1. 在“合并预览”列中，将指针移到字段的右侧上，以显示信任替代按钮。



- 2. 单击信任替代按钮。
此时将打开一个对话框。字段的名称将显示在对话框的标题栏中。
- 3. 从“值”列中选择最可信的值。



- 4. 要输入新值，请选择空字段，然后输入新值。



- 5. 单击确定。
选定的和输入的值将被视为最可信，并显示在合并的记录预览中。

发送合并建议以供审阅

对显示在“合并预览”列中的合并结果感到满意后，您可以发送合并建议以供审阅。

1. 确保您对“合并预览”列中的结果感到满意。
2. 单击**操作 > 创建合并任务**。
此时将打开**创建任务**对话框。
3. 在**标题**字段中，为合并任务输入一个有意义的标题。

例如，输入 Merge A. Joshi。

Create Task

Title

Merge A. Joshi

Priority

Normal

Due Date

22/Mar/2018

Type

Merge

Subject Area

Person

Assign To

(Auto assign)

File Attachments

File Name	Attached By	Date Attached	
castor.properties	admin	15/Mar/2018	

Attach a File

Browse

Add Comments

Consolidating three records.

OK

Cancel

4. 更改任意默认任务属性。
5. （可选）为任务审阅者添加注释或附件。

注意: 仅当配置了 IDD 全局属性以启用任务附件时，才能使用**文件附件**部分。有关详细信息，请参阅《*Multidomain MDM Data Director 实施指南*》。

6. 单击**确定**。

合并审阅进程将开始。

第 13 章

在 XREF 视图中取消合并记录

本章包括以下主题：

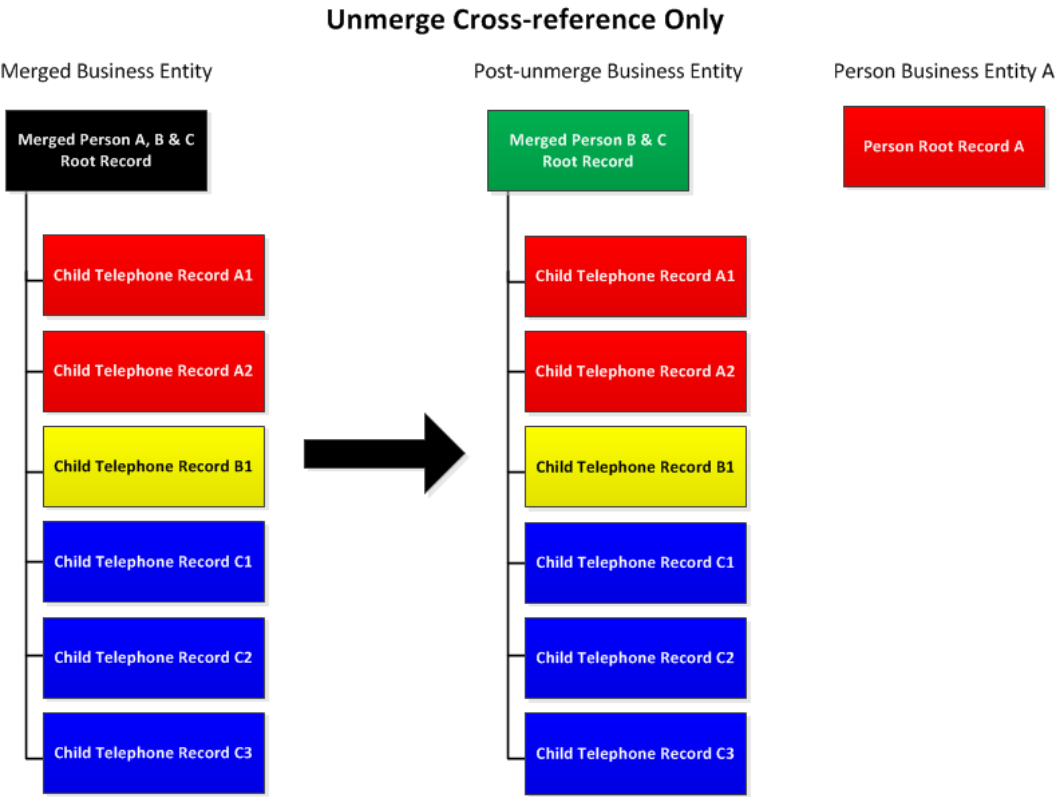
- [取消合并记录概览, 80](#)
- [打开 XREF 视图, 83](#)
- [发送取消合并建议以供审阅, 83](#)

取消合并记录概览

如果某个记录已经与另一个记录合并，您可以对其取消合并。可以使用 **XREF** 视图查看为记录的最佳数据版本提供了数据的记录。如果确定某个交叉引用记录不应与记录合并，您可以取消合并该记录（前提是您有权执行此操作）或创建取消合并任务。可以仅取消合并交叉引用记录，也可以对交叉引用记录执行采用沿袭的取消合并。

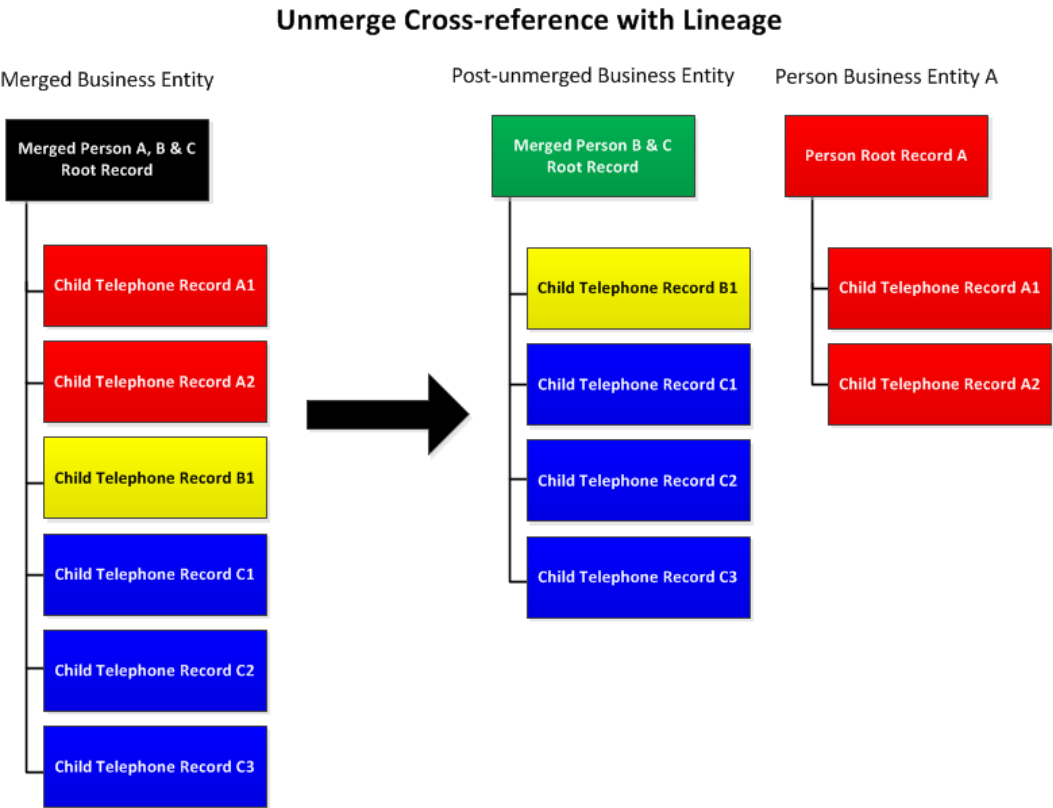
如果仅取消合并交叉引用记录，则此前与取消合并的交叉引用记录关联的子记录将继续与合并的记录关联。

下图显示了仅取消合并交叉引用记录时的结果：



如果对交叉引用记录执行采用沿袭的取消合并，则子记录会像合并前一样与取消合并的记录关联。

下图显示了对交叉引用记录执行采用沿袭的取消合并时的结果：



您可以在 **XREF** 视图中取消合并记录。交叉引用视图会显示记录的最佳数据版本，以及已与该记录合并的交叉引用记录。交叉引用记录按其源系统进行组织。突出显示的字段显示了哪些值为最佳数据版本提供了数据。您可以选择一个交叉引用记录，并为要从记录中取消合并的记录创建取消合并任务。

下图显示了 **XREF** 视图：

SMITH,JOHN

Save Cancel

Data XREF History Matches

Details

Name Prefix Cd: MR, First Name: JOHN, Middle Name: , Last Name: SMITH, Generation Suffix Cd: , Birthdate: 14/Jun/1962, Gender Cd: MALE, Tax ID: , Display Name: JOHN SMITH, Preferred Phone: 555 (111-1111), Int_fld: , Bool_fld: , Float_fld:

Source Systems ☒ Show only records with trusted values ☒ Show pending cross-references Expand All Collapse All

Source System: Admin

Customize Table

PKEY_SRC_OBJECT	Name Prefix	First Name	Last Name	Birthdate	Gender Cd
6616000044000		JOHN	SMITH	14/Jun/1962	MALE
66160000037000	MR	JOE	SMITH	25/Jun/2015	

1. 最佳数据版本
2. 提供了数据的交叉引用记录

取消合并记录示例

您意识到不应该将两个记录合并到一个记录中。您需要撤消合并操作。

您可以在 **XREF** 视图中查看记录，以确定哪些交叉引用记录应取消合并。视图中一个交叉引用记录代表 Joe Smith，另一个交叉引用记录代表 John Smith。子记录包含适用于 Joe Smith 的地址信息。您可以创建取消合并任务，并建议任务审阅者对交叉引用记录执行采用沿袭的取消合并。采用沿袭的取消合并可将适当的地址记录与取消合并的记录相关联。

打开 XREF 视图

可以使用 **XREF** 视图取消合并已合并的记录。您还可以查看源系统和挂起的交叉引用记录。

- ▶ 要在 **XREF** 视图中打开记录，请打开一个记录并单击 **XREF** 图标。

此时将打开 **XREF** 视图。相关字段会显示所选记录的主数据。连接到记录的源系统将显示在字段下方。

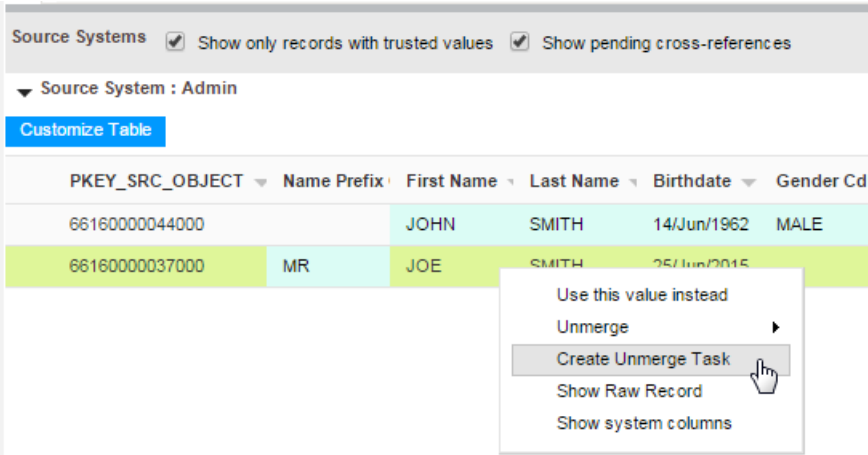
发送取消合并建议以供审阅

使用 **XREF** 视图可检查合并为一个记录的交叉引用记录。您可以选择交叉引用记录以进行取消合并。

1. 在 **XREF** 视图中查看记录。
2. 检查视图下半部分中的交叉引用记录。标识要取消合并的交叉引用记录。

您可以单击**详细信息**选项卡查看子记录数据。

3. 右键单击交叉引用记录并选择**创建取消合并任务**。



此时将打开**创建任务**对话框。

4. 在**标题**字段中，为合并任务输入一个有意义的标题。

例如，输入 Unmerge Joe Smith from John Smith。

Create Task

Title

Unmerge Joe Smith from John Smith

Priority

Normal

Due Date

22/Mar/2018

Type

Unmerge

Subject Area

Person

Assign To

(Auto assign)

File Attachments

File Name	Attached By	Date Attached
castor.properties	admin	15/Mar/2018

Attach a File

Browse

Add Comments

I recommend an unmerge with lineage.

OK

Cancel

- 5. 更改任意默认任务属性。
- 6. （可选）为任务审阅者添加注释或附件。

注意: 仅当配置了 IDD 全局属性以启用任务附件时，才能使用文件附件部分。有关详细信息，请参阅《Multidomain MDM Data Director 实施指南》。

- 7. 单击**确定**。
取消合并审阅进程将开始。

第 14 章

“数据”选项卡中的搜索查询

本章包括以下主题：

- [“数据”选项卡中的搜索查询概览, 85](#)
- [搜索类型, 85](#)
- [基本和扩展搜索查询, 86](#)
- [高级搜索查询, 88](#)
- [搜索结果, 90](#)
- [保存的搜索查询, 91](#)

“数据”选项卡中的搜索查询概览

使用**搜索表单**在**数据**选项卡中运行搜索查询。运行查询时，将打开一个搜索选项卡，并在其中显示搜索结果。每个搜索选项卡均标记有搜索查询名称，因此可区分每个搜索操作。您可以打开多个搜索选项卡，以便在主题区域内以及主题区域组之间执行不同类型的数据搜索。

您可以使用以下任意搜索类型执行搜索：基本、扩展和高级。当前搜索条件显示在搜索结果的顶部以便参考。如果您经常使用某个查询，则可考虑将此查询设置为默认查询。除了在某个主题区域中进行搜索外，还可以在某个主题区域组的所有主题区域中进行搜索，具体取决于您的环境。

搜索类型

在**数据**选项卡中，您可以执行以下类型的搜索：

- 基本搜索。搜索文本，带或不带通配符皆可。
- 扩展搜索。搜索启用了匹配的属性。支持模糊逻辑匹配。
- 高级搜索。使用查询语句执行搜索。

基本搜索

基本搜索根据搜索条件，采用简单文本比较检索数据。基本搜索区分大小写，因此在使用大写还是小写字母方面必须特别小心，也就是需要在搜索时判断搜索内容在主数据中使用的大小写。您可以使用通配符来代替既可能是大写也可能是小写的字符。例如：%supplies。

注意：基本搜索在 Microsoft SQL Server 环境中不区分大小写。

在以下情况下，应考虑使用基本搜索：

- 可以通过在搜索条件中提供准确的文本匹配项和通配符模式（或查找值）获得可靠的结果。
- 需要对所有可用属性执行搜索。

扩展搜索

扩展搜索使用匹配逻辑和启用了匹配的属性来搜索记录。扩展搜索不区分大小写。

在以下情况下，应考虑使用扩展搜索：

- 由于未从“基本搜索”中获得预期结果，您希望扩大搜索范围。
- 您希望使用模糊逻辑进行搜索，这种方式会考虑拼写变体、可能的拼写错误以及会导致匹配数据不一致的其他差异，从而获得可靠的匹配项。例如，使用模糊逻辑，可以匹配单词“Street”的变体，例如“St.”或“St”。

如果使用扩展搜索，请注意以下限制：

- 用于搜索的属性可能比较少。对于扩展搜索，只能对配置为启用了匹配的属性执行搜索。在“搜索”选项卡上，未启用匹配的属性（呈灰显状态）不能用于搜索。
- 如果扩展搜索在搜索选项卡上不可用（呈灰显状态），则说明所选主题区域或主题区域组不具有启用了匹配的属性。
- 在搜索选项卡上，必须始终指定一个属性（由星号标识）。

注意：

- 要优化结果和性能，您必须适当地定义扩展搜索。
- 运行扩展搜索时，可查看搜索查询的匹配得分。您可以使用匹配得分确定搜索结果与搜索查询的近似度。匹配得分的最大值为 100。

高级搜索

使用高级查询生成器可构建复杂查询语句。

基本和扩展搜索查询

您可以轻松地在基本搜索和扩展搜索两种查询构造之间切换。

基本搜索中的通配符

在“基本搜索”的搜索条件中，通配符是特殊的搜索符号，利用这些通配符可以指定文本模式，而不是特定字符。您可以使用通配符提高找到所需数据的机会，尤其是在不知道确切文本或搜索非常相似的文本时。

注意：通配符仅在“基本搜索”中使用。在“扩展搜索”中不需要通配符，因为搜索操作默认为模糊搜索。

IDD 允许您使用两种不同的通配符

- 星号 (*)
- 百分号 (%)

它们在搜索中的用法和效果是相同的。这两个字符是可互换的，因此可以使用其中的任意一个。

您可以采用两种不同的方式使用通配符：

通配符含义	说明
表示在结尾处出现的所有字符的占位符	搜索将查找通配符左侧的字符，并接受其后出现的任何字符。例如，如果为“名”指定以下搜索条件： Mar* OR Mar% IDD 可能返回以下结果： Mary、Mark、Marilyn、Marty
表示单个字符的占位符	搜索会接受在通配符处出现的任何单个字符。例如，如果为“名”指定以下搜索条件： T*m OR T%m IDD 可能返回以下结果： Tim、Tom

提示: 在“基本搜索”中使用通配符时，请确保通配符的放置位置正确。如果位置不正确，则可能不会生成预期的搜索结果。

指定搜索条件

在**搜索**选项卡上打开查询后，可以指定搜索条件以说明要查找的数据。

- 必须为所有必需属性（以星号 (*) 表示）指定搜索条件。
- 如果“扩展搜索”不可用（呈灰显状态），则说明所选主题区域不具有启用了匹配的可用属性。
- 如果选择“扩展搜索”，则只能使用启用了匹配的属性。不可用的属性将呈灰显状态。您将无法为不可用属性指定搜索条件。
- 对于“基本搜索”，您可以使用通配符指定用于搜索的文本模式。
- 如果将所选属性配置为查找（例如，国家/地区列表），您将看到包含要搜索的值的下拉列表。

注意:

- 对于启用了时间轴的主对象，您可以通过在**搜索**工作区中指定搜索条件和生效日期来针对生效日期执行搜索查询。
- 如果对启用了时间轴的记录执行搜索且有效期为空，则搜索结果中的数据将基于当前生效日期或来自基础对象值。
- 要清除搜索条件，请从**操作**菜单中选择**重置**。要清除下拉列表中所选内容，请单击 DELETE 或 BACKSPACE 键。

创建基本查询或扩展查询

要创建查询，请打开**搜索表单**。

1. 要打开**搜索表单**，请在导航栏中单击**数据**。
2. 如果**搜索表单**不可见，请单击**搜索表单**。
3. 从**操作**菜单中，为基本查询和扩展查询单击**新建 > 标准**。

- 4. 在**查询生成器**窗口中，选择您要从中搜索的主题区域或主题区域组。
- 5. 展开**可用属性**列表并选择要作为搜索条件包含在此查询中的任意属性。
根据应用程序开发人员对 Informatica Data Director 的配置方式，您可以搜索所选主题区域或主题区域组外部的数据，例如交叉引用数据或其他主题区域。
- 6. 在**添加的属性**列表中，重新排列属性的顺序，以便它们在搜索查询屏幕上按所需的顺序显示。
- 7. 如果可用，请选择您在对结果表进行排序时希望依据的属性，并指定排序顺序（升序或降序）。
- 8. 单击**确定**。
查询将显示在**搜索**选项卡中。
- 9. 要再次使用该查询，请在构建或打开另一个查询之前保存该查询。

高级搜索查询

使用**高级查询生成器**可使用自由格式查询文本构建复杂查询。高级搜索提供了指定搜索条件的功能，这是标准（基本和扩展）查询所没有的。高级搜索条件可在查询的 SQL WHERE 子句中使用。

高级搜索使用 SQL 语法和支持：

- 逻辑运算符 - AND/OR/NOT
- EXIST、NOT EXISTS 和 COUNT 条件
- 范围比较运算符（=、>、<、>=、<=、BETWEEN）

请务必验证您的查询语法。包含无效语法的查询将无法保存。

逻辑运算符

当搜索查询包含多个条件时，可以使用逻辑运算符。

下表介绍可用的运算符，并为每个运算符提供了示例：

运算符	说明	示例
AND	计算两个条件表达式，然后： <ul style="list-style-type: none">- 如果两个条件均为 TRUE，则返回 TRUE。- 如果任一条件为 FALSE，则返回 FALSE。- 否则返回 UNKNOWN。	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'New York' AND COLUMN.C_PARTY ORGANIZATION_NAME = 'Informatica LLC'
OR	计算两个条件表达式，然后： <ul style="list-style-type: none">- 如果任一条件为 TRUE，则返回 TRUE。- 如果两个条件均为 FALSE，则返回 FALSE。- 否则返回 UNKNOWN。	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'London' OR MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'Paris'
NOT	对后面的条件表达式求反。 <ul style="list-style-type: none">- 如果后面的条件为 FALSE，则返回 TRUE。- 如果后面的条件为 TRUE，则返回 FALSE。- 如果为 UNKNOWN，则保留为 UNKNOWN。	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS COUNTRY_CODE = 'USA' and NOT MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'Los Angeles'

条件运算符

使用条件运算符可基于受支持的条件限制搜索结果。

下表介绍可用的运算符，并为每个运算符提供了示例：

运算符	说明	示例
EXISTS	如果至少有一行满足子查询中指定的条件，则返回 true。NOT EXISTS 也是一个有效的构造。	EXISTS(C_MT_PERSON_DETAILS, MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PERSON_DETAILS BIRTH_CITY = 'NEW YORK')
COUNT	返回满足指定条件的行数。	COUNT(C_MT_ADDRESS, MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PARTY_ADDRESS_REL ADDRESS_TYPE = 'Shipping')

比较运算符

如果要基于执行搜索的属性的值限制搜索结果，请使用比较运算符。

下表介绍可用的运算符，并为每个运算符提供了示例：

运算符	说明	示例
=	等于	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER ACCOUNT_CD = '123456879'
>	大于	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD > 42000
<	小于	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD < 30000
>=	大于或等于	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER SALES >= 1000000
<=	小于或等于	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER SALES <= 1000000
BETWEEN	介于两个值之间（含两端）	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD BETWEEN 94000 AND 96000

高级搜索查询中的日期语法

必须使用正确的语法才能确保当某个查询包含日期系统列时该查询返回预期的结果。

包括 CREATE_DATE 列在内的所有日期系统列的粒度均为毫秒。如果在查询中使用 “=” 比较运算符，则必须将日期的粒度指定为毫秒。

例如，以下查询不返回 2013 年 8 月 23 日创建的记录的结果，因为其未使用毫秒粒度指定日期：

Person.CREATE_DATE = '23/Aug/2013'

要在不指定毫秒粒度的情况下针对某个特定日期运行查询，可以对该日期的范围运行查询。

例如，以下查询将返回 2013 年 8 月 23 日创建的记录：

Person.Create Date >= '23/Aug/2013' AND Person.Create Date < '24/Aug/2013'

创建高级搜索查询

要创建高级查询，请使用**高级查询生成器**。

1. 在导航栏中，单击**数据**。
在**数据**选项卡中，将打开一个新的选项卡，其中显示**搜索表单**。
2. 在**操作**菜单中，选择**新建 > 高级**。
此时将打开**高级查询生成器 - 新建查询**对话框。
3. 从**主题区域**列表中选择要搜索的主题区域。
4. 从**可用属性**字段中选择要在搜索表单中包含的属性。
 - 要在结果中包含属性计数，请单击**插入 COUNT**。
 - 要检查数据是否存在，请单击**插入 EXISTS**。当您选择某个属性时，该属性将显示在**查询筛选条件**字段中。
5. 根据需要向查询添加逻辑运算符、条件运算符和比较运算符。
6. 您也可以从**结果排序方式**列表选择一个排序选项，然后选择升序或降序排序顺序。
7. 另外，也可以启用**不区分大小写**搜索。
8. 要验证查询语法，请单击**验证查询**。
 - 如果查询包含语法错误，将打开包含语法错误说明的**查询验证错误**对话框。单击**关闭**，更正所有语法错误，然后重新验证查询。
 - 如果查询不包含语法错误，则会显示一条消息，确认该查询有效。单击**关闭**。
9. 单击**确定**。IDD 将重新验证查询以确保无任何查询语法错误存在。
如果 IDD 未检测到语法错误，将在**数据**选项卡中打开搜索选项卡。
如果 IDD 检测到语法错误，将打开**查询验证错误**对话框。解决查询问题，然后再次单击**确定**。
10. 单击**运行搜索**。
查询结果将显示在**搜索**选项卡中。

高级搜索查询的示例

```
COLUMN.C_PARTY|LAST_NAME like 'H%'  
MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PERSON_DETAILS|REMARKS is not NULL  
COLUMN.C_PARTY|GENDER_CD = 'M'
```

搜索结果

运行搜索后，搜索结果将显示在搜索选项卡中。您可以从搜索结果中打开业务实体，还可以导出搜索结果。

从搜索结果中打开记录

要调查记录，您可以从搜索结果中选择记录并在**数据**选项卡中打开该记录。您可以通过以下方式执行搜索：使用**数据**选项卡中的搜索表单、单击**查询**或使用标题中的**搜索**框。

当您打开启用了时间轴的记录时，请指定查看该记录的有效期。生效日期字段中的默认值为当前日期。如果将生效日期字段留空，则会打开所有记录版本。

1. 搜索记录。

2. 在搜索结果中，选择记录。
3. 在以下视图之一中打开记录：

视图	说明
数据	要查看并编辑记录，请单击 打开 。
匹配项	要将记录与潜在的重复记录进行比较，请单击 操作 > 比较 。
层次结构	要查看记录间关系的图表，请单击 打开层次结构 。
业务实体	要在有关记录的其他信息源的上下文中查看并编辑记录，请单击 实体视图 。

4. 如果出现提示，请指定要调查的有效期。
该记录将在视图中打开。

相关主题：

- [“解决重复记录” 页面上 53](#)

导出搜索结果

如果在您的环境中可以导出搜索结果，则可以将所有或所选搜索结果导出为 CSV 文件。

- 要导出所有结果，请单击**操作 > 导出 > 所有结果**。
- 要导出部分结果，请按 **Ctrl** 键并单击各个记录。单击**操作 > 导出 > 选定结果**。

保存的搜索查询

请考虑保存希望重复使用的搜索查询。

要运行某个查询，必须首先将其打开，才能在搜索表单中显示该查询。可以在保存的查询列表中打开任何可用查询。除了其他用户设置为公共查询的查询以外，可用查询还包括您所创建的查询。

您必须拥有以下特权：查询中的列的读取特权、主题区域的读取特权以及在配置管理器工具中配置为该主题区域的搜索包的包读取特权。

保存搜索查询

要保存查询以便再次使用，请将其保存在查询生成器中。保存查询时，Informatica Data Director 会将您识别为该查询的所有者。

1. 在“搜索”选项卡上，从**操作**菜单中选择**保存**。如果要将其保存为其他名称，请单击**另存为**。
2. 在“保存”窗口中，可以指定其他查询名称。
3. 指示是否希望将其设置为默认查询。
4. 根据您的环境和角色，您可能可以将此查询标记为“公共”，以允许其他人使用此查询。
5. 单击**保存**。

运行保存的搜索查询

您可以从**搜索表单**中运行保存的搜索查询。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 选择保存的查询或使用默认查询。
3. 单击**打开查询**。
4. 在所需的搜索字段中输入值。
5. 单击**运行搜索**。

此时将显示搜索结果。

查看有关保存的查询的详细信息

您可以查看查询详细信息，例如创建日期和所有者。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 将指针悬停于查询上方。
弹出窗口将显示有关该查询的信息。

设置默认查询

默认查询是在打开“搜索”选项卡时显示的查询。通常，默认查询是您预计在作业中最常用的查询。每位用户都可以设置自己的默认查询。

默认情况下，未定义任何默认查询。您必须显式指定要使用的保存的查询。如果您发现另一个查询使用更频繁，则可以稍后更改默认查询。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 选择要指定为默认查询的查询。
3. 从**操作菜单**中，单击**设置为默认值**。
查询名称将变为**粗体**。

重命名保存的查询

如果创建了保存的查询，则您可以更改此查询的名称。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 右键单击查询名称，然后单击**重命名**。
3. 键入其他名称。
4. 单击**保存**。

编辑保存的查询

要更改您创建的查询，可以对其进行编辑并保存所做的更改。您不能编辑您不是所有者的查询。

1. 打开要编辑的查询。
2. 从搜索表单的**操作菜单**中单击**编辑**。
3. 在**查询生成器**窗口中，执行所需的更改。

4. 单击**确定**。
5. 保存更改。

删除保存的查询

最佳做法是删除不再需要的查询。您必须是查询的创建者才能删除该查询。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 右键单击查询名称，然后单击**删除查询**。

共享保存的查询

您可以通过两种方法与同事共享查询，一种是将查询设置为公共，另一种是共享书签链接。

将保存的查询设置为公共

任何 Informatica Data Director 用户都可以使用保存的公共查询，但只有查询所有者可以更改公共查询。

1. 在**搜索表单**中，选择**保存的查询**。
2. 右键单击保存的查询，然后单击**标记为公共/专用**。
3. 要确定查询是公共的，请光标悬停在查询上，然后在弹出窗口中验证**可见性**设置是否已设置为**公共**。

共享查询书签

要与同事共享特定查询，请复制书签链接并将其粘贴到文本或电子邮件中。当用户单击书签链接时，Informatica Data Director 将打开并提示用户登录，然后显示书签对应的搜索查询。

1. 在“搜索表单”中，打开要共享的查询。
2. 从**操作菜单**中，单击**显示书签**。
3. 复制书签链接。与其他用户共享链接。
用户可根据此链接来查看查询。

导出保存的查询

在将 Informatica Data Director 配置从一个环境迁移到另一个环境时，保存的搜索查询不会进行迁移。如果需要使用保存的查询，可以将其导出到目标环境。

1. 打开“搜索表单”，然后选择**保存的查询**。
 2. 右键单击要导出的查询，然后单击**导出查询**。
- 查询 XML 文件将下载到浏览器的默认下载位置。

导入保存的查询

在将 Informatica Data Director 配置从一个环境迁移到另一个环境时，保存的搜索查询不会进行迁移。您可以从源将保存的查询导入到目标环境。

如果某个查询与正在导入的查询具有相同名称并由同一个用户拥有，则导入进程会覆盖此查询。如果某个查询与正在导入的查询具有相同名称但它是由其他用户拥有的公共查询，则导入进程会使用导入查询的用户的相同名称创建一个查询版本。

如果查询包含错误，导入进程将忽略该查询。如果查询被忽略，则会显示某些查询未导入消息。要查看错误，请参阅 Hub 服务器日志文件。

1. 在**搜索表单**的顶部，选择**保存的查询**。
2. 右键单击**搜索表单**，然后单击**导入查询**。
3. 在**导入查询**对话框中，单击**浏览**。选择包含保存的查询的 XML 文件。
4. 单击**导入**。

第 15 章

在“数据”选项卡中处理记录

本章包括以下主题：

- [在“数据”选项卡中处理记录概览, 95](#)
- [从搜索结果中打开记录, 96](#)
- [为子记录创建筛选器, 96](#)
- [在表单视图和表视图之间切换, 97](#)
- [查看系统列, 98](#)
- [复制记录, 98](#)
- [编辑记录中的数据。 , 98](#)
- [编辑有效期, 98](#)
- [添加有效期, 99](#)
- [显示启用了时间轴的记录的汇总期, 99](#)
- [调查记录, 100](#)
- [删除记录, 100](#)

在“数据”选项卡中处理记录概览

您可以使用**数据**选项卡调查记录。

您可以从**数据**选项卡的**数据**视图中审阅和编辑记录。您还可以使用左侧的导航图标查看记录的历史记录、交叉引用记录和潜在合并候选项。

您可以使用**数据**视图中的**搜索表单**查找记录。有关从**数据**选项卡中执行搜索的详细信息，请参阅 [““数据”选项卡中的搜索查询概览” 页面上 85。](#)

“数据”选项卡中挂起的记录

挂起的记录包含正在等待批准的数据。

在“数据”选项卡中，对挂起的记录的处理方式如下：

- 在搜索结果中，包含挂起的记录的记录会显示在结果中。
- 在**数据**视图中，当您打开新建的正在等待批准的记录时，视图会包含父记录及其所有子记录中挂起的数据。
- 在**数据**视图中，当您打开父记录具有挂起的更改的记录时，视图会包含已批准的数据，但不包含挂起的更改。
- 在**数据**视图中，当您打开子记录具有挂起的更改的记录时，视图会包含已批准的数据，但不包含挂起的更改。

- 在**数据**视图中，当您打开包含新的挂起的子记录的记录时，视图不包含新的挂起的子记录。

从搜索结果中打开记录

要调查记录，您可以从搜索结果中选择记录并在**数据**选项卡中打开该记录。您可以通过以下方式执行搜索：使用**数据**选项卡中的搜索表单、单击**查询**或使用标题中的**搜索框**。

当您打开启用了时间轴的记录时，请指定查看该记录的有效期。生效日期字段中的默认值为当前日期。如果将生效日期字段留空，则会打开所有记录版本。

- 搜索记录。
- 在搜索结果中，选择记录。
- 在以下视图之一中打开记录：

视图	说明
数据	要查看并编辑记录，请单击 打开 。
匹配项	要将记录与潜在的重复记录进行比较，请单击 操作 > 比较 。
层次结构	要查看记录间关系的图表，请单击 打开层次结构 。
业务实体	要在有关记录的其他信息源的上下文中查看并编辑记录，请单击 实体视图 。

- 如果出现提示，请指定要调查的有效期。
该记录将在视图中打开。

相关主题：

- [“解决重复记录” 页面上 53](#)

为子记录创建筛选器

如果在子选项卡中有多个子记录，则可以根据列名称及其值筛选子记录，以便查看仅查看某一个或某一组特定条目。在数据视图中创建的所有筛选器只能临时用于此会话，关闭记录后，将丢失所有已创建的筛选器。

筛选选项只能用于“一对多”和“多对多”子关系。此外，如果应用多个筛选条件，则结果将包含满足 AND 条件的所有记录，而如果为同一列设置多个条件，则结果将包含满足 OR 条件的所有记录。

- 在**数据**视图中，依次单击子选项卡和**筛选器**按钮。
此时将显示**筛选器**对话框。

- 在**列下拉列表**中，选择列值。

注意：

- 列下拉列表**仅支持显示字符串和数字两种数据类型的列名称。
- 列下拉列表**不会显示查找值。

3. 从下拉列表中选择以下筛选条件之一：

适用的数据类型	条件	说明
字符串和数字	=	列值必须等于筛选条件中的值
字符串和数字	!=	列值必须不等于筛选条件中的值
数字	>	列值必须大于筛选条件中的值
数字	<	列值必须小于筛选条件中的值
数字	>=	列值必须大于或等于筛选条件中的值
数字	<=	列值必须小于或等于筛选条件中的值
字符串和数字	为空	列值必须为空才能包含在筛选结果中
字符串和数字	不为空	列值必须不为空才能包含在筛选结果中
字符串	开头为	列值必须以筛选条件中的值开头
字符串	以此结束	列值必须以筛选条件中的值结尾
字符串	包含	列值必须包含筛选条件中的值
数字	之间	列值必须介于筛选条件中的值之间

4. 在**值**字段中，输入筛选条件。
5. 如果要创建其他筛选条件，请单击添加按钮（绿色的加号按钮）。
注意：如果要删除筛选条件，请单击删除按钮（红色叉形按钮）。
6. 单击**应用**。
注意：如果要清除筛选器，请单击**清除筛选器**按钮。

在表单视图和表视图之间切换

在某些情况下，可以在两个不同的数据视图之间进行切换：

- **表单视图**显示单个记录，并且记录属性像纸质表单一样垂直显示。如果希望仅调查单个记录，请单击**切换到表单视图**。
- **表视图**以表格形式显示一个或多个记录的列表。表中的每一行表示一个单独的记录。单击**切换到表视图**可查看所有关联记录的摘要列表。

注意：

- 对于主题区域子代，根据 IDD 的配置方式，默认视图（表单或表）可能会不同。
- 对于选定的子记录，只有关联的孙代记录才会显示在表单或表视图中。

查看系统列

要查看显示在**数据**视图中的记录的系统列，请从**操作**菜单中选择**系统列**。Data Director 打开显示系统列详细信息的窗口。

您可以查看系统列来查看记录元数据，例如记录的创建日期、记录的创建者以及行 ID。

复制记录

您可以复制父记录及其部分子记录，以创建与现有记录类似的记录。不能复制启用了时间轴的记录。

1. 在**数据**选项卡中，在**数据**视图中打开记录。
2. 单击**操作 > 复制**。
3. 在新记录窗口中，更改所需的属性数据。
4. 选择**保存**或**发送以供审批**（如果适用）。

编辑记录中的数据。

您可以编辑记录中的数据。编辑数据时，您无法更改记录的有效期。

1. 打开要为其编辑数据的记录。
您不能编辑处于挂起状态的记录，因为这种记录是某个工作流的一部分并且正在等待批准。
2. 单击**操作 > 编辑数据**。
3. 编辑数据。
4. 单击**应用**。
所编辑的字段会突出显示。
5. 单击**保存**。
Data Director 将更改写入到数据库。

编辑有效期

要更正不正确的有效期，请编辑记录的有效期。您可以编辑要跟踪其数据更改事件的记录的有效日期。编辑某个记录的有效日期后，Data Director 会用更改后的有效期保存该记录。

1. 打开要为其编辑有效期的记录版本。
您不能编辑处于挂起状态的记录，因为这种记录是某个工作流的一部分并且正在等待批准。
 - a. 打开要编辑的有效期所属的记录。
 - b. 单击该记录的**显示有效期**链接。

- c. 在**生效日期**字段中，使用日期选择器选择要编辑的有效期内的日期。
- d. 单击**应用**。

对要编辑的有效期有效的记录版本将打开。

2. 单击**操作 > 编辑时限日期**。
3. 在**编辑有效期**日期字段中，使用日期选择器选择正确的有效期开始日期和结束日期。
4. 选择要包含到所更新的记录版本中的主记录和子记录。
5. 单击**保存**。

Data Director 将用更新后的有效期保存该记录版本。

添加有效期

您可以添加适用于新的有效期的记录版本。所添加的有效期必须与现有的有效期相邻。您可向要跟踪其数据更改事件的记录添加有效期。

1. 打开要为其添加有效期的记录。
2. 选择要复制到新的有效期的记录版本。
3. 单击**操作 > 创建新的有效期**。
4. 在**创建新的有效期**日期字段中，使用日期选择器选择有效期开始日期和结束日期。
5. 选择要包含到新记录版本中的主要记录和子记录。
6. 单击**保存**。

Data Director 将创建具有您指定的有效期的新记录版本。

显示启用了时间轴的记录的汇总期

对于启用了时间轴的记录，可以单击**显示有效期**链接以查看为记录计算的汇总有效期。汇总期是指记录数据不因任何对象（父对象、子对象和孙对象）发生更改的时间段。它是该记录的所有有效期的交集。

例如，如果将父记录的有效期保存为 2012 年 5 月 1 日到 2012 年 5 月 31 日，然后将同一记录的子记录的有效期保存为 2012 年 5 月 1 日到 2012 年 5 月 15 日，则自 2012 年 5 月 1 日起，该记录的汇总期为 2012 年 5 月 1 日到 2012 年 5 月 15 日。

注意:

- 完成**保存**操作后将可使用**显示有效期**链接。
- 在“数据”视图中，单击**显示有效期**链接后，您可以查看对象（父对象、子对象和孙对象）的生效开始日期和生效结束日期。
- 为记录显示的汇总期与在**生效日期**字段中选择的日期具有直接关系。

调查记录

在**数据**选项卡中，您可以更改记录的视图。您可以查看记录的历史记录、交叉引用记录、潜在合并候选项以及相关记录的图表。

1. 在**数据**视图中打开记录。
2. 如果出现提示，请指定要调查的有效期。
3. 根据调查路径，选择以下视图之一：
 - 要查看并编辑记录，请单击**数据**图标。此时将打开**数据**视图。
 - 要查看挂起的更改，请单击 **XREF** 图标。此时将打开 **XREF** 视图。
 - 要查看对记录所作的更改历史记录，请单击**历史记录**图标。此时将打开**历史记录**视图。
 - 要将记录与潜在重复记录进行比较，请单击**匹配项**图标。此时将打开**匹配项合并比较**视图。
 - 要查看记录内关系和记录间关系的图表，请单击**打开层次结构**按钮。此时将打开**层次结构**视图。
 - 要在有关记录的其他信息源的上下文中查看并编辑记录，请单击**实体视图**按钮。此时将打开一个实体选项卡。该选项卡显示记录的名称。

删除记录

可以删除要移除的记录。要删除**数据**视图中显示的记录，请从**操作**菜单中选择**删除**。

Data Director 会将该记录标记为已删除，并且不再显示该记录，但不会将其从数据库中移除。删除父记录时，Data Director 不会将子记录标记为已删除。删除启用了时间轴的记录时，Data Director 会将该记录标记为已针对所有有效期删除。

第 16 章

在“有效期”视图中调查时间轴数据

本章包括以下主题：

- [在有效期内调查数据更改事件概览, 101](#)
- [打开“有效期”视图, 102](#)
- [查看数据更改事件, 102](#)
- [添加数据更改事件, 103](#)
- [移除数据更改事件, 103](#)

在有效期内调查数据更改事件概览

数据更改事件是指更改在一段时期内有效的数据，如婚姻状况、地址和电话号码。记录可以拥有多个数据更改事件。使用**有效期**视图可调查记录的数据更改事件。

对数据进行更改会产生新的有效期，或者会更新现有的或将来的有效期。您可以使用**有效期**视图来查看某个时间段内对数据进行的更改。此外，您可以向时间轴添加数据更改事件，以及从时间轴移除此类事件。要管理数据更改事件，请使用**数据**视图。

注意：如果为 MDM Hub 存储中的基础对象启用了时间轴，则**有效期**视图对这些基础对象可用。

查看数据更改事件示例

您的组织想要为 Alex Sam 续保保险，并为他提供新的保险套餐。要提供适合的套餐，您需要了解业务实体 Alex Sam 的数据更改事件。

您可以在“有效期”视图中打开 Alex Sam 的业务实体。指定要查看 Alex Sam 的数据更改事件的具体时间点。截至指定日期所发生的数据更改事件将显示在该视图中。然后，选择数据更改事件并查看详细信息。您发现，过去，Alex Sam 在单身时的曾用名是 Alex Johns。您现在掌握的信息，有助于提供更适合 Alex 和组织的保险套餐。

打开“有效期”视图

使用**有效期**视图可调查具有生效日期的数据。

注意: 仅当管理员启用了时间轴功能时，此视图才可用。

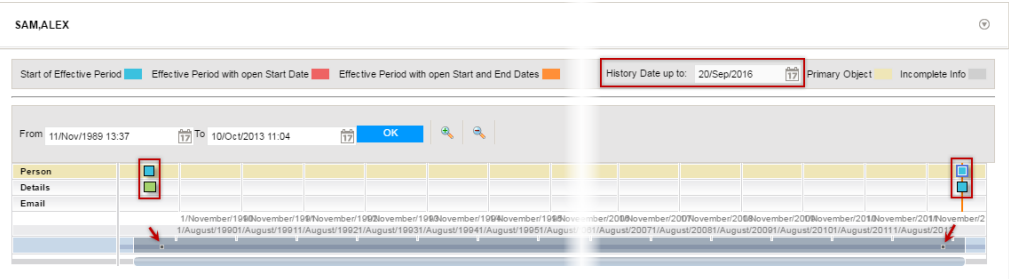
- ▶ 要在**有效期**视图中打开记录，请执行以下操作之一：
 - 在显示搜索结果的**搜索**选项卡中，选择一个记录。单击**操作 > 为生效日期显示**。
 - 打开一个记录并单击**有效期**图标。
- 此时将打开**有效期**视图。

查看数据更改事件

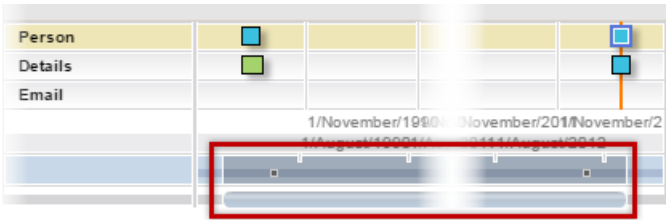
您可以在**有效期**视图中查看记录的数据更改事件。

1. 在**有效期**视图中打开记录。
将在视图中显示截至当前日期针对该记录发生的数据更改事件。
2. （可选）要标识截至某具体时间点而非当前日期的数据更改事件，请使用**历史日期止于**字段中的日历选择一个日期。
将针对记录显示截至指定时间点所发生的数据更改事件。

下图显示了截至 2016 年 9 月 20 日针对记录 Alex Sam 发生的数据更改事件：

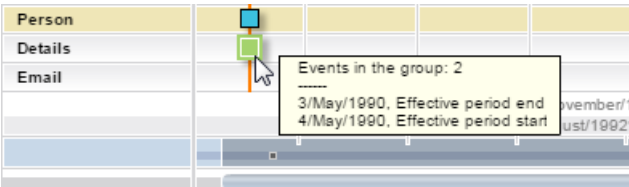


3. 要查看包含您要调查的数据更改事件的时间轴部分，请输入日期范围或使用滑块。
下图显示了具有数据更改事件的时间轴部分和相应的滑块调节：

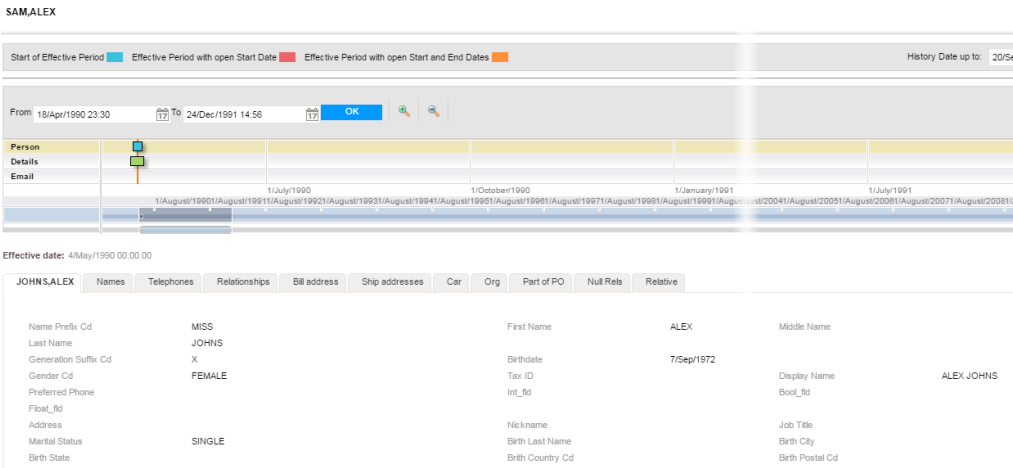


4. 要查看数据更改事件的详细信息，请将指针移动至方块上。

下图显示了两个数据更改事件的详细信息：



5. 要打开数据更改事件，请右键单击相应的事件，然后单击查看有效日期的详细信息。
- 数据更改事件会在时间轴下方的选项卡中打开。数据更改事件含有指定有效期内的记录详细信息。
- 下图显示了在 1990 年 5 月 4 日生效的 Alex 的数据更改事件：



此数据更改事件显示 Alex Sam 当时是单身，使用的姓名是 Alex Johns。

添加数据更改事件

您可以在**有效期**视图中将子记录的数据更改事件添加到时间轴。

1. 在**有效期**视图中打开记录。
2. 要查看子记录，请单击子记录选项卡。
此时会显示子记录的数据更改事件。
3. 选择要添加到时间轴的数据更改事件，然后单击**向时间轴添加记录**。
此时会将子记录的数据更改事件添加到时间轴。

移除数据更改事件

您可以从**有效期**视图中的时间轴中删除子记录的数据更改事件。

1. 在**有效期**视图中打开记录。

2. （可选）要标识截至某具体时间点而非当前日期的数据更改事件，请使用**历史日期止于**字段中的日历选择一个日期。

将针对记录显示截至指定时间点所发生的数据更改事件。

3. 要查看包含您要调查的数据更改事件的时间轴部分，请输入日期范围或使用滑块。
4. 要移除数据更改事件，请右键单击该事件，然后单击**从时间轴移除记录**。
此时会将数据更改事件从时间轴移除。

第 17 章

导入数据

本章包括以下主题：

- [数据导入概览, 105](#)
- [在 MDM Hub 服务器中启用数据导入, 106](#)
- [导入数据导入模板, 107](#)
- [从文件导入源数据, 107](#)

数据导入概览

MDM 管理员可以允许授权用户使用 Data Director 从源文件中导入数据。最多可以从单个源文件导入 10,000 个记录。

注意: 仅当使用了包含主题区域的数据目录时，才能使用数据导入功能。

可以导入数据以执行以下任务：

- 在单个批量操作中创建多个主记录、子记录和孙记录。
- 在单个批量操作中更新多个主记录、子记录和孙记录。

要导入数据，您需要源文件和数据导入模板。数据导入模板包含导入配置文件，这些配置文件将源文件中的数据映射到基础对象表中的列。

Data Director

源文件

可以从源文件导入数据。

可以使用以下文件格式之一来保存源数据：

- .csv。用分隔符（例如逗号）分隔数据的平面文件。
- .xlsx。按电子表格中的列组织数据的 Microsoft Excel 工作簿。

数据导入模板

数据导入模板描述了源文件中的数据如何映射到操作引用存储上的基础对象表中的列。要创建数据导入模板，您必须熟悉源文件和操作引用存储架构的结构。

数据导入模板是一个 XML 配置文件，其中包含 Data Director 导入数据所使用的导入配置文件。导入配置文件定义了源文件中的数据结构和基础对象表中用户定义的列之间的映射。可以为每个主题区域定义单独的导入配置文件。

在导入配置文件中，可以指定日期字段和数值字段的格式。要指定格式，日期字段需遵循 Java SimpleDateFormat 模式，数值字段需遵循 Java DecimalFormat 模式。

资源工具包包含一个示例模板文件和一个示例源文件。可以在以下位置找到这两个文件：<MDM Hub 安装目录>/hub/resourcekit/samples/BDD/import

数据导入示例

例如，数据管理者想要从 Microsoft Excel 电子表格导入客户记录。在该电子表格中，列 1 包含名，而列 2 包含姓。

操作引用存储包含一个名为 C_PARTY 的基础对象表，该表包含名和姓两列。IDD 应用程序将定义一个 Person 主题区域。

数据管理者请求 MDM 管理员创建数据导入模板，以与源文件中的数据结构相匹配。在该模板中，开发人员将为 Person 主题区域定义具有以下映射的导入配置文件：

- 将源文件中的列 1 映射到 C_PARTY 基础对象中的 FIRST_NAME 列。
- 将源文件中的列 2 映射到 C_PARTY 基础对象中的 LAST_NAME 列。

以下代码示例显示了本示例的导入配置文件：

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<DataImportTemplateConfig xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
    xsi:noNamespaceSchemaLocation="data-import-template.xsd">
    <ImportProfile name="IMPORT_SA_PERSON" displayName="Import profile for SA Person"
        subjectArea="Person" effectivePeriodStart="6" effectivePeriodEnd="7"
        effectiveDateFormat="dd.MM.yyyy">
        <PrimaryObject>
            <Column index="1">C_PARTY|FIRST_NAME</Column>
            <Column index="2">C_PARTY|LAST_NAME</Column>
            ...
        </PrimaryObject>
    </ImportProfile>
</DataImportTemplateConfig>
```

在 MDM Hub 服务器中启用数据导入

要导入数据，新建窗口中必须显示**数据导入**选项。如果显示该选项，则可以跳过此步骤。

如果缺少**数据导入**菜单项，则请求 MDM 管理员在 Hub 服务器属性文件中启用 cmx.dataview.enabled=true 属性。有关 Hub 服务器属性的详细信息，请参阅《Multidomain MDM 配置指南》。

1. 停止托管 Hub 服务器的应用程序服务器。
2. 导航到以下位置：
 <MDM Hub installation directory>/hub/server/resources/
3. 打开 cmxserver.properties 文件并设置以下属性：cmx.dataview.enabled=true
4. 保存文件。

5. 启动应用程序服务器。

导入数据导入模板

从 IDD 配置管理器中，MDM 管理员将数据导入模板导入 Data Director (IDD) 应用程序。导入进程将验证该模板。

1. 登录到 IDD 配置管理器。
2. 选择该应用程序。
3. 单击**导入 > 导入到现有 IDD 应用程序**。
此时将打开**导入到现有 IDD 应用程序**窗口。
4. 从**配置类型**列表中，选择**数据导入模板**。
5. 单击**浏览**，然后选择包含数据导入模板的 XML 文件。
6. 单击**导入**。
导入进程将验证该模板。**验证结果**窗口将打开，并显示任何错误。
7. 如果存在验证错误，请在模板中解决这些错误，然后重新导入该模板。
8. 在**验证结果**窗口中，单击**确定**。

从文件导入源数据

可以使用导入向导将源文件中的数据导入到操作引用存储。Data Director 使用服务集成框架 Put API 导入数据。

重要说明: 启动导入进程后，您无法回滚更改。

1. 在导航栏中，单击**新建**。选择**数据导入**和主题区域类型。
注意: 如果看不到**数据导入**选项，则表明未将 IDD 应用程序配置为显示此选项并启用数据导入。请联系 MDM 管理员。
此时将打开导入向导的**常规**页面。
2. 如果模板包含多个导入配置文件，请从列表中选择要使用的导入配置文件。
3. 单击**浏览**，然后选择源文件。
4. 单击**下一步**。
此时将打开**导入属性**页面。
5. 如果源文件是 .csv 文件，请指定以下属性：

属性	说明
分隔符	指定用来表示源文件中数据值之间的分隔的字符。

属性	说明
代码页	指定用来解释源文件中的数据的字符编码。
文本限定符	指定引号的类型（如果文本字符串周围显示引号）。

6. 如果源文件是 .xlsx 文件，请从**工作表名称**列表中选择包含相关数据的工作表。
7. 要控制从源文件导入哪些数据，请设置以下属性：

属性	说明
表头	如果要忽略第一行（因为该行包含标题而不包含数据），请选择 首行为表头 。
从以下行开始导入值	如果要从第一行以外的位置开始导入，请输入行号。

8. 检查数据预览。
9. 单击**下一步**。
此时将打开**导入进度**页面。
10. 单击**开始**。
导入进程随即开始。导入进程结束后，将显示一条消息。
注意：对于工作表，此进程将尝试导入包含数据的行、已设置格式的空行和显示在包含数据的行之间的空行。Data Director 将拒绝空行而不处理这些行。
11. 单击**完成**。

第 III 部分： 层次结构和关系

本部分包含以下章节：

- [调查层次结构和关系, 110](#)

第 18 章

调查层次结构和关系

本章包括以下主题：

- [调查层次结构和关系概览, 110](#)
- [从层次结构视图中打开记录, 110](#)
- [在画布上显示记录和关系, 111](#)
- [调查相关记录, 115](#)
- [更改记录和记录关系, 118](#)
- [共享记录的层次结构视图, 121](#)
- [层次结构视图故障排除, 122](#)

调查层次结构和关系概览

记录可能与其他记录存在关系。启用层次结构管理器后，您可以查看用于显示记录如何与其他记录建立关系的图形。

使用**层次结构**视图可以调查关系和相关记录。

注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

从层次结构视图中打开记录

您可以使用**层次结构**视图检查打开的记录和其他记录之间的关系。

► 要在**层次结构**视图中打开记录，请执行以下操作之一：

- 在**搜索**选项卡搜索结果中，选择一个记录。从**操作**菜单中，单击**层次结构**。
- 在显示已打开记录的记录视图中，单击**视图**列表中的**层次结构**。

注意：显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。

- 在**数据**选项卡搜索结果中，选择一个或多个记录并单击**打开层次结构**。
- 在**数据**选项卡中，打开一个记录并单击**打开层次结构**。

此时将打开**层次结构**视图。所选记录和相关记录会显示在画布上。

在画布上显示记录和关系

您可以更改记录和关系在层次结构画布上的显示方式。您可以更改布局，创建和应用筛选器，隐藏或显示相关记录，还可以更改画布的其他显示选项。

选择布局

不同的布局可让用户了解记录关系的不同方面。您可以自定义部分布局的大小和间距。

- 1. 在画布中，单击**布局**选项卡。
此时将打开**布局**面板。
- 2. 单击一个布局图标。

布局	布局名称
	层次结构。
	树。
	循环。
	分类。
	网络。
	资源管理器视图。

- 3. 单击**应用**。
画布将以所选布局显示记录关系。如果布局可自定义，则**布局**面板中会显示一个或多个选项。
- 4. 要自定义布局，请设置布局选项。
 - 要增加值，请向右移动滑块，然后单击**应用**。
 - 要减少值，请向左移动滑块，然后单击**应用**。
 - 在“网络”布局中，您可以选择是否显示影响范围。如果**影响范围**选项已选定，则会将每个记录包围在圆圈内。圆圈的大小反映了每个记录拥有的直接关系数。直接关系越多，圆圈越大。

筛选记录和关系

使用筛选器可显示或隐藏一组记录和关系。例如，您可能想要简化视图，以便能够专注于某个特定关系。

定义筛选器

使用画布下方的**筛选器**面板可选择要应用到画布的筛选器选项。

要启用筛选器选项，请选中该选项对应的复选框。要禁用筛选器选项，请清除该选项对应的复选框。筛选器选项会累积。您可以根据需要选择任意数量的筛选器选项，以在画布上澄清关系。就逻辑而言，筛选器由 AND 运算符联接到一起。

- 1. 在**层次结构**视图中，单击位于画布下方的**筛选器**选项卡。
筛选器面板将打开。
- 2. 在**层次结构**部分中，选中一个或多个业务实体类型对应的复选框。
筛选器将影响所有选定的业务实体类型。
- 3. 单击业务实体类型的名称。
所选业务实体类型的关系筛选器选项将显示在右侧。Data Director 应用程序开发人员可定义筛选器选项的列表。
- 4. （可选）更改记录的关系筛选器选项。
- 5. （可选）单击**常规**并更改以下常规筛选器选项：

选项	说明
隐藏未连接的实体	隐藏与所选记录没有关系的记录
显示挂起的关系	显示当前正在审阅的关系。

- 6. （可选）单击**关系方向**并更改以下方向筛选器选项：

选项	说明
显示父项	显示所选记录的父项。
显示子项	显示所选记录的子实体。
显示未知关系	显示彼此间关系未知的记录。
显示非定向关系	显示关系类型未指定的相关记录。
显示双向关系	显示关系方向为双向的相关记录。

- 7. 单击**应用**。
应用程序会将所选筛选器选项应用到画布。

保存筛选器

如果您希望重复使用应用到画布的筛选器选项，请将这些选项另存为筛选器。保存筛选器后，您可以选择将该筛选器设置为所选记录显示在画布中时的默认筛选器。

- 1. 在**筛选器**面板中，单击**保存的筛选器**。

2. 在**筛选器名称**字段中键入名称。
3. 要与同事共享该筛选器，请选择**公共**。
4. 单击**保存**。
当前应用到视图中的筛选器选项随即保存起来。
5. 要始终对所选记录应用此筛选器，请单击**实体**的默认值按钮。

应用保存的筛选器

应用保存的筛选器时，该筛选器将应用到在筛选器中选定的业务实体类型。

1. 在**筛选器**面板中，单击**保存的筛选器**。
2. 从**筛选器名称**列表中选择筛选器。
筛选器选项反映了所选筛选器中的设置。
3. 单击**应用**。
画布反映了应用的筛选器中的设置。

应用默认层次结构筛选器

应用默认层次结构筛选器时，该筛选器将应用到所选业务实体类型。

1. 在**筛选器**面板中，单击**默认**。
2. 从**默认层次结构**列表中选择筛选器。
筛选器选项反映了所选筛选器中的设置。
3. 单击**应用**。
画布反映了应用的筛选器中的设置。

删除保存的筛选器

您可以删除不再使用的已保存筛选器。如果筛选器是公共的，请在删除该筛选器之前与同事核实。

1. 在**筛选器**面板中，单击**保存的筛选器**。
2. 从**筛选器名称**列表中选择筛选器。
筛选器选项反映了所选筛选器中的设置。
3. 单击**删除**。

在画布上隐藏和显示记录

您可以在画布上隐藏或显示所选记录和记录关系。在画布中隐藏记录时，与主记录的记录关系保持不变，但该记录关系不会显示在画布上。

隐藏某个记录后，**层次结构**视图会更新与隐藏的记录相关的其余记录。在画布中，相关记录会显示可见关系的数量和关系总数，并显示加号图标以表明部分关系已隐藏。在关系表中，代表隐藏的实体的行不带有画布图标。

显示直接关系和间接关系

在**层次结构**视图中，记录之间的直接关系和间接关系用跃点表示。一个跃点代表记录之间的一种关系。一种直接关系是一个跃点，而一种间接关系是多个跃点。例如，假设有记录 A、B、C 和 D，则关系 A--D 是一个跃点，关系 A--B--D 是两个跃点，关系 A--B--C--D 则是三个跃点。您可以更改对所选记录显示的跃点数。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**操作**菜单。
2. 执行以下操作之一：
 - 要查看直接关系，请单击**操作 > 提取 > 单个跃点**。
 - 要查看直接关系和间接关系，请单击**操作 > 提取 > 多个跃点(#)**。
3. （可选）您可以更改**多个跃点(#)**选项显示的跃点数。
 - a. 单击**操作 > 提取 > 首选项**。
 - b. 在**显示许多跃点**对话框中，设置介于 2 到 20 之间的值。
 - c. 单击**执行**。
 - d. 在实体框中，单击**操作**菜单。
多个跃点(#)菜单项将反映所设置的值。
 - e. 要将新的跃点数应用到画布，请单击**提取 > 多个跃点(#)**。

隐藏记录

如果图形看起来很复杂，您可以通过隐藏对调查没有意义的记录来简化图形。隐藏记录时，记录和记录关系将隐藏。您不能隐藏主记录或用作图形在画布中的定位点的记录。

1. 在画布中，单击该记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. 单击**操作 > 隐藏 > 隐藏实体**。
在画布中，记录和记录关系将隐藏。

隐藏所选记录

选择要隐藏的一个或多个记录。您不能隐藏主记录或用作图形在画布中的定位点的记录。

1. 在画布中，通过按 **Ctrl** 键并单击各个记录来选择记录。
所选记录会突出显示。
2. 在工具栏上，单击**操作 > 隐藏选定实体**。
在画布中，所选记录和记录关系将隐藏。

隐藏子记录

您可以隐藏所选记录的子项。要成为子记录，子记录的方向类型必须为“子”。

1. 在画布中，单击该记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. 单击**操作 > 隐藏 > 隐藏子项**。
在画布中，所选记录的子项将隐藏。

显示隐藏的记录

您可以在画布中显示隐藏的记录和记录关系。

1. 在画布中，单击记录。
2. 如果关系表已关闭，请单击箭头按钮打开该关系表。
关系表将显示所有与所选记录直接相关的记录。
3. 在关系表中，选择要在画布中显示的隐藏记录。
4. 右键单击，然后单击**添加到画布**。
在画布中，将显示记录和记录关系。

显示所有隐藏的记录关系

如果实体框的左下角包含加号图标，则表明该记录与隐藏的记录具有关系。您可以显示所有隐藏的记录。

- 要显示所有隐藏的记录，请单击实体框中的**显示**图标。
隐藏的记录和记录关系将显示在画布上。

在画布中导航

在画布中，您可以放大或缩小图形，还可以四处移动图形或快速移到图形的其他部分。

- 要放大或缩小图形，请向上或向下移动滑块。
- 要查看图形已隐藏的相邻部分，请使用方向箭头将隐藏的记录移入视图中。
- 要在大型层次结构图形中快速导航，请单击**导航**选项卡，然后单击图形的其他区域。该区域将显示在画布中。

设置画布选项

您可以设置用于控制画布的选项。

- 要增加画布的高度，请单击**全屏模式**图标。应用程序标题和工作区栏将隐藏。
- 要显示画布图例，请单击**其他**选项卡。图例将显示在左侧。
- 要在记录数超过阈值时在画布中显示简单图形，请单击**其他**选项卡，设置阈值，然后单击**应用**。

调查相关记录

在调查所选记录的关系时，您可能需要查看相关记录或关系的详细信息。

您可以查看以下种类的详细信息：

- 记录数据
- 源系统和挂起的记录
- 系统列
- 关系详细信息
- 层次结构

- 更改历史记录

查看记录数据

如果需要获取有关记录的更多信息，您可以查看记录数据。例如，当层次结构包含相似记录时，您可能需要先确认记录正确，然后再执行操作。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. 单击**操作 > 查看 > 详细信息**。
3. 在**实体详细信息**窗口中，查看摘要详细信息。
 - 如果查看详细信息后确认可以继续，请单击**关闭**。
 - 如果您需要获取有关记录的更多信息，请单击**更多详细信息**。该记录将在新的选项卡中打开。您可以审阅有关该记录的所有数据，并根据需要编辑数据。

查看源系统和挂起的更改

您可以查看有关提供数据的源系统和所选记录的挂起的更改的信息。

在 MDM Hub 存储中，信息存储为交叉引用 (XREF) 记录。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. 单击**操作 > 查看 > 交叉引用**。
3. 在**交叉引用**对话框中，检查记录。
 - 如果详细信息足够让您继续工作，请单击**取消**。
 - 如果需要进行更改，请编辑值，然后单击**保存**。

查看系统列

数据管理者可能想要查看所选记录的系统列中的值。例如，您可以查看“行 ID 对象”列和“创建者”列的值。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. 单击**操作 > 查看 > 系统列**。
3. 在**系统列**窗口中，检查值。
4. 完成后，单击**关闭**。

查看和编辑关系详细信息

如果需要获取有关某种关系的更多信息，您可以查看有关该关系的详细信息，例如关系类型。

1. 在画布中，单击关系线。
此时将显示**关系操作**菜单。
2. 单击**操作 > 查看关系详细信息**。

3. 在**编辑关系**对话框中，查看有关该关系的详细信息。

选项	说明
图表	显示相关记录和关系方向的图表。
层次结构	业务实体的类型，例如组织或住户。
关系类型	记录之间可能具有的关系类型，例如员工或亲属。
关系开始日期	关系的开始日期。如果此日期出现在过去，则关系处于活动状态。如果此日期出现在将来，则关系将在指定的日期开始。如果此字段为空，则表示未设置开始日期。
关系结束日期	关系的结束日期。如果此日期出现在过去，则关系已结束并处于非活动状态。如果此日期出现在将来，则关系将在指定的日期结束。如果此字段为空，则关系当前被视为永久关系。
切换实体	您可以切换记录的顺序以更改关系方向。 切换实体 按钮会对部分关系类型启用。
其他字段	部分关系类型可能会显示其他字段。

4. （可选）要更改关系详细信息，请编辑选项并单击**保存**。

查看相关记录的层次结构

要查看相关记录的关系，您可以在**层次结构**视图中打开该相关记录。

- 在画布中，单击记录。
此时将显示实体**操作**菜单。
- 单击**操作 > 在新选项卡中打开**。
此时将打开一个选项卡，并显示所选记录的层次结构。

查看关系更改的历史记录

您可以调查显示在**层次结构**视图中的记录的关系发生了哪些变化。

- 在工具栏上，单击**操作 > 显示历史记录**。
- 在**更改历史记录**窗口中，将位于时间轴下方的时间轴滑块拖动到要调查的时间段。您可以通过扩展时间轴滑块的边缘来扩大时间段。
一个框突出显示了选定的时间段。
- 右键单击时间轴并单击**选择日期**。
- 在**选择日期**对话框中，选择日期和时间，然后单击**确定**。
橙色线条在时间轴上标记了比较日期。左侧图形将更改为反映所选日期和时间的图形版本。右侧图形将继续显示图形的当前版本。
- 在时间轴的**关系**行中，查找更改框。
 - 如果此行为空，则表示未进行任何更改。
 - 否则，请将光标悬停于更改框上方以查看更改摘要。要查看详细信息，请右键单击该框，然后单击**查看事件详细信息**。在**事件详细信息**窗口中，检查更改，然后单击**关闭**。

- 6. 完成调查后，单击**关闭**。
更改历史记录窗口将关闭。

更改记录和记录关系

在**层次结构**视图中，您可以添加、编辑和删除所选记录的相关记录和关系。如果设置了生效日期，则更新对所选生效日期有效。

将记录添加到画布中

要创建与不在画布上的记录的关系，请搜索该记录，然后将其添加至画布。

- 1. 在工具栏上，单击**添加到画布**。
如果从“实体”选项卡中的**视图**列表导航到**层次结构**视图，则会打开“智能搜索”对话框。如果从旧版“数据”选项卡导航到**层次结构**视图，则会打开“搜索”对话框。
- 2. 如果打开**智能搜索**对话框，请执行以下步骤：
 - a. （可选）选择业务实体类型。
 - b. 键入搜索字词。
 - c. 单击**搜索**。
如果搜索进程找到匹配项，匹配记录会显示在搜索结果中。
 - d. （可选）使用筛选器精简搜索结果。
 - e. 如果记录显示在搜索结果中，请选择该记录并单击**选择**。
该记录将显示在画布上。
- 3. 如果打开旧版**搜索**对话框，请执行以下步骤：
 - a. 输入搜索条件。
 - b. 单击**运行搜索**。
 - c. 如果记录显示在搜索结果中，请选择该记录并单击**添加到画布**。
该记录将显示在画布上。
- 4. **后续步骤**。在添加的记录和其他记录之间创建关系。

添加关系

只要业务实体类型的关系类型存在，您就可以在两个不相关的记录之间创建关系。

- 1. 确保两个记录在画布上都可见。您可能需要使用滑块缩小画布。
- 2. 将一个实体框拖放到另一个实体框之上。
- 3. 在**添加关系**对话框中，配置以下选项：

选项	说明
图表	显示相关记录和关系方向的图表。

选项	说明
层次结构	业务实体的类型，例如组织或住户。
关系类型	记录之间可能具有的关系类型，例如员工或亲属。
关系开始日期	关系的开始日期。如果此日期出现在过去，则关系处于活动状态。如果此日期出现在将来，则关系将在指定的日期开始。如果此字段为空，则表示未设置开始日期。
关系结束日期	关系的结束日期。如果此日期出现在过去，则关系已结束并处于非活动状态。如果此日期出现在将来，则关系将在指定的日期结束。如果此字段为空，则关系当前被视为永久关系。
切换实体	您可以切换记录的顺序以更改关系方向。 切换实体 按钮会对部分关系类型启用。
其他字段	部分关系类型可能会显示其他字段。

4. **单击保存。**
- 在画布中，两个记录之间会显示一条关系线。如果关系具有方向，则该线条会包含箭头以指示方向。

从层次结构视图中编辑记录

在**层次结构**视图中处理相关记录时，您有时可能需要编辑数据。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. **单击操作 > 编辑 > 编辑实体。**
此时将打开一个选项卡，并在**业务实体**视图中显示该记录。
注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。
3. 根据需要编辑数据并保存更改。
4. 要返回到**层次结构**视图，请单击包含**层次结构**视图的选项卡。

从层次结构视图中查找重复记录

仅限“数据”选项卡。当您从**数据**选项卡中打开**层次结构**视图时，可以选择一个记录，并在主数据中搜索该记录的潜在重复项。

1. 在画布中，单击记录。
此时将显示**实体操作**菜单。
2. **单击操作 > 查找 > 重复项。**
应用程序会搜索相似记录，并在一个新选项卡中包含搜索结果。
3. 要返回到**层次结构**视图，请单击包含**层次结构**视图的选项卡。

从层次结构视图中启动合并

处理图形时，您可能要从相关记录中确定潜在的合并候选项。或者，在调查相关记录时，您可能要检查合并候选项。如果找到合并候选项，则您可以从**层次结构**视图中启动合并。

合并候选项必须属于相同的业务实体类型。例如，要合并客户，两个记录都必须属于“客户”类型。

1. 如果您在图形中看到要合并的两个记录，则启动合并。
 - a. 在**层次结构**视图中，确保两个记录在画布上都可见。您可能需要使用滑块缩小画布。
注意：如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。
 - b. 单击记录之一。
 - c. 按住 **Alt** 键并将该记录拖放到另一个记录之上。箭头图标指示记录可合并，**X** 图标则指示记录不可合并。
此时将打开一个选项卡，并显示合并候选项。视图中包含目标记录、拖动的记录以及合并预览。
2. 仅限“**数据**”选项卡。或者，您也可以搜索主数据，查找所选记录的潜在合并候选项。
 - a. 在画布中，单击记录。
此时将显示实体**操作**菜单。
 - b. 单击**操作 > 查找 > 合并候选项**。
 - c. 在**搜索**窗口中，输入搜索条件，然后单击**运行搜索**。
 - d. 在搜索结果中，选择合并候选项。
 - e. 单击**确定**。
视图中包含相关记录、所选候选项以及合并预览。
3. 审阅合并预览，根据需要进行更改并启动合并。
4. 要返回到**层次结构**视图，请单击包含**层次结构**视图的选项卡。

从层次结构视图中删除记录

在**层次结构**视图中处理相关记录时，您有时可能想要删除某个记录。删除记录后，该记录会从视图中删除，并且会在 MDM Hub 存储中将该记录标记为要删除。已删除的记录与所选记录之间的所有关系也会删除。您无法删除正在查看其层次结构的记录。

1. 在画布中，单击要删除的记录。
此时将显示实体**操作**菜单。
2. 单击**操作 > 编辑 > 删除实体**。
记录和记录关系将从画布和关系表中删除。记录会在 MDM Hub 存储中标记为要删除。

删除关系

您可以删除记录之间的关系。您既可以立即删除关系，也可以指定关系于某个结束日期到期。

结束日期关系选项在以下情况下可用：

- 结束日期为空。
- 关系属于为应用程序指定的当前源系统。
- 一个交叉引用记录在当前有效期内持久存在于数据库中，而且该记录在当前有效期内与其他源系统中的有效期不相交。

您可以从画布中删除关系。

1. 在画布中，单击关系线。

此时将显示关系**操作**菜单。

2. 单击**操作**。

3. 选择要以哪种方式删除关系。

- 要删除关系并为其标记结束日期，请单击**结束日期关系**。提示确认时，请单击**是**。结束日期将设置为所选生效日期之前的日期。
- 要从所选有效期中删除关系而不添加结束日期，请单击**删除关系**。
- 要对所有生效日期删除关系，请单击**删除所有关系时间段**。

关系线将消失，并且该关系将同时从两个受影响的记录中删除。

共享记录的层次结构视图

记录的**层次结构**视图可以作为书签或图像进行共享。例如，如果要与有权访问 Data Director 的同事共享图形，您可以共享书签。如果要与其他同事通讯，您可以创建图形的图像并将其插入到文档或其他基于文本的通讯工具中。

如果要与其他同事通讯，您可以创建图形的图像并将其插入到文档或其他基于文本的通讯工具中。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

共享层次结构视图的书签

仅限“数据”选项卡。如果要与其他 Data Director 用户共享记录的**层次结构**视图，您可以将书签 URL 发送给这些用户。用户需要登录到 Data Director。

书签是完全限定的 URL。您可以将 URL 复制到任何基于文本的通讯工具（例如，电子邮件、文本消息、即时消息或文档）中。

1. 从**层次结构**视图中打开记录。
2. 在工具栏上，单击**操作 > 显示书签**。
3. 在**书签 URL**窗口中，选择整个 URL 并右键单击，然后单击**复制**。
4. 单击**关闭**。
5. 打开基于文本的目标通讯工具，然后粘贴该 URL。

保存图形的图像

如果要与同事共享图形，您可以将其导出为 JPEG 格式。然后，您便可以在发送给相关同事的报表或电子邮件中使用图像。

导出进程会将图像保存到浏览器的默认下载目录。

1. 当记录处于打开状态时，从**视图**列表中选择**层次结构**。

注意: 显示在**视图**列表中的记录视图取决于 Data Director 配置和您的用户角色特权。

2. 如果要捕获图形的一部分，请在画布中显示图形的该部分。
3. 在工具栏上，单击**操作 > 导出为 JPG**。
4. 在**导出图形**对话框中，选择要捕获的图形部分。

- 要捕获图形的可见部分，请选择**视口**。
 - 要捕获整个图形，请选择**适合**。或者，您也可以使用滑块更改图像的宽度和高度。
5. 单击**导出**。
- 导出进程会创建图像，并将图像保存到下载目录。

层次结构视图故障排除

“层次结构”视图未加载，显示一个图标，指示您需要 Adobe Flash Player。

在 Google Chrome 中使用 Data Director 时，不会在**层次结构**视图中加载层次结构管理器，原因是默认禁用 Flash。

要启用 Flash，请从 Data Director 的**主页**中，单击地址栏中的“信息”图标。在 **Flash** 菜单中，选择**允许**。重新加载页面以更新您的设置，然后尝试使用**层次结构**视图。

注意: 如果您的 MDM 管理员为此目的创建了一个自定义视图，则视图名称可能会有所不同。

第 IV 部分： 工作流和审阅

本部分包含以下章节：

- [参与审阅进程, 124](#)
- [审阅进程参考, 137](#)

第 19 章

参与审阅进程

本章包括以下主题：

- [参与审阅进程概览, 124](#)
- [任务管理器, 125](#)
- [声明任务, 128](#)
- [解决任务, 129](#)
- [组织任务工作, 134](#)

参与审阅进程概览

当业务用户在 Data Director 中更改数据时，该更改可能会触发审阅进程。审阅进程是一个自动化的业务流程工作流，当更改准备好由业务经理和数据管理者进行审阅时，此进程会向他们发送通知。

注意：如果应用程序中未启用任务管理器，用户角色可能无权参与审阅进程。在某些情况下，您的环境可能不需要审阅进程。

审阅进程的类型取决于 MDM 管理员对您的应用程序的配置方式，以及默认审阅进程是否正在使用中。默认情况下，针对编辑、合并与取消合并的审阅进程各不相同。

针对编辑的审阅进程的示例

财务部门的职员使用 Data Director 来确保供应商银行信息始终为最新信息。供应商代表将联系财务职员，请求对供应商的银行信息进行更改。

在财务部门，每个 Data Director 用户凭据都包含以下用户角色之一：

- User。职员有权添加和更改记录，但更改必须先经过审阅进程，然后才会更新主数据。
- Manager。经理是拥有附加权限的业务用户类型。经理可审阅更改，但无法批准更改。如果经理同意某项更改，则会将其上报给高级经理。
- SrManager。高级经理是拥有附加权限的经理类型。高级经理既可审阅更改，也有权批准更改。

职员将应供应商代表的请求编辑供应商数据。以下步骤介绍了审阅进程中发生的活动。

1. 职员更改供应商的银行信息并保存更改。在 MDM Hub 存储中，供应商记录的状态从活动更改为挂起。建议的编辑保存到交叉引用记录中。保存操作启动审阅进程。
2. 审阅进程的实例启动并开始执行活动。

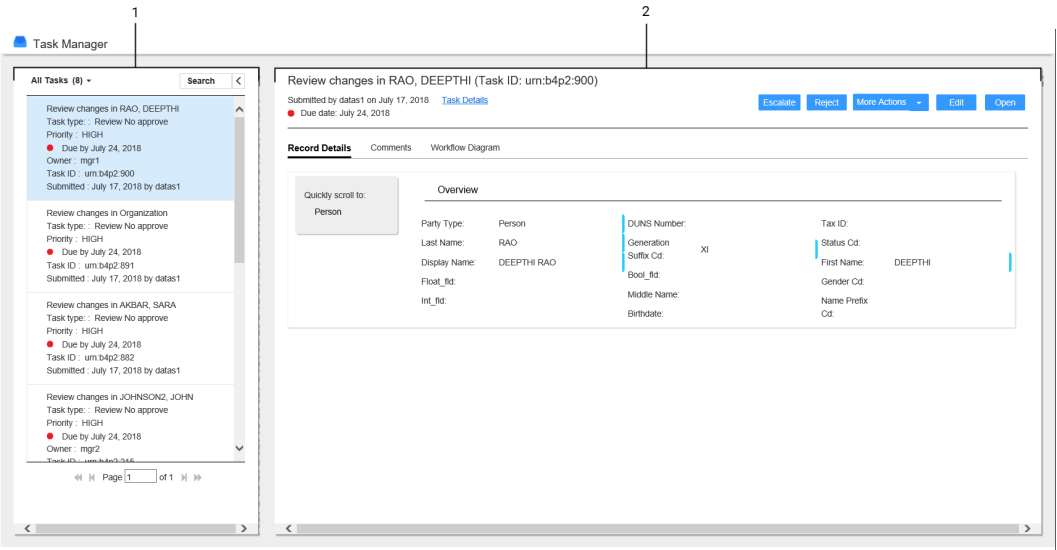
3. 当审阅进程到达第一项人员活动时，它会为经理生成任务通知。例如，在默认审阅进程中，第一项人员活动是“审阅不批准”。所有具有 Manager 角色的经理将在任务收件箱中收到任务类型为“审阅不批准”的任务通知。
4. 经理声明该任务。此任务会分配给该经理，并从其他经理的任务收件箱中消失。
5. 该经理打开供应商记录，然后审阅并同意所作的编辑。该经理通过单击“上报”解决任务。
6. 审阅进程将任务标记为完成，并遵循“上报”流程进入下一项活动。
7. 当审阅进程到达下一项人员活动时，它会为高级经理生成任务通知。例如，在默认审阅进程中，第二项人员活动是“最终审阅”。所有具有 SrManager 角色的高级经理将在任务收件箱中收到任务类型为“最终审阅”的任务通知。
8. 高级经理声明该任务。此任务会分配给该高级经理，并从其他高级经理的任务收件箱中消失。
9. 该高级经理打开供应商记录，然后审阅并同意所作的编辑。该高级经理通过单击“批准”解决任务。
10. 审阅进程将任务标记为完成，并遵循“批准”流程继续执行。审阅进程通知 MDM Hub 该更改已获批准，然后审阅进程便告结束。MDM Hub 更改供应商银行记录中的银行信息。供应商记录更改为活动状态。

任务管理器

您可以使用任务管理器组织、声明和解决由审阅进程生成的任务。

要转到任务管理器，请在导航栏中单击**任务管理器**。或者，您可以从**主页**的任务收件箱中单击任务标题。在这种情况下，任务管理器将显示所选任务及其关联记录。

下图显示了已选择一个任务的**任务管理器**：



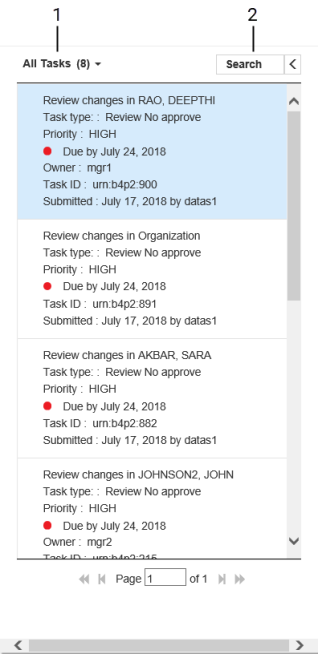
1. 任务面板
2. 审阅面板

任务面板

任务面板列出任务的详细信息。您可以使用预定义的筛选器选择要在任务面板中查看的任务类型。

从导航栏中打开任务管理器时，任务面板将显示所有任务。从**主页**的任务收件箱中打开任务时，任务面板仅显示所选任务的详细信息。

下图显示了任务管理器的任务面板：



- 1. 快捷筛选器
- 2. 搜索

下表列出了任务面板的用户界面元素：

用户界面元素	说明
快捷筛选器	基于您选择的预定义筛选器筛选任务。 使用以下筛选器之一： <ul style="list-style-type: none">- 我的已打开任务。显示您打开的任务。- 我的已关闭任务。显示您关闭的任务。- 所有任务。显示所有分配给您所在用户组的已关闭、已声明和未声明的任务。- 所有未声明的任务。显示所有分配给您所在用户组的未声明的任务。- 所有已关闭任务。显示您所在用户组中的用户已关闭的所有任务。- 所有已声明任务。显示您所在用户组中的用户已声明的所有任务。
搜索	在显示的任务中搜索指定的文本。

下表列出了任务面板可显示的详细信息：

任务详细信息	说明
任务标题	一个链接，显示审阅任务的简短说明。要审阅记录并对任务执行操作，请单击任务标题。此时，将在任务管理器中打开任务，并在审阅面板中显示关联的记录。如果用户角色允许，您可以通过此视图编辑记录，然后再对任务执行操作。
类型	进程中的人员活动的名称。
优先级	任务的优先级。任务优先级可以是“低”、“普通”或“高”。生成任务时，审阅进程会为类型相同的所有任务分配相同优先级。
任务状态和到期日期	<p>任务的状态和任务到期的日期。</p> <p>任务状态可以是“打开”或“已关闭”。当任务状态是“打开”时，您可以查看与该任务关联的记录。</p> <p>审阅进程将根据任务创建日期和预定义的时间段计算默认到期日期。</p> <p>每个任务的到期日期都带有以下其中一个颜色的点作为前缀：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 绿色。表示任务未逾期。 - 红色。表示任务已逾期。 - 棕色。表示任务将在接下来的 24 个小时后逾期。
所有者	登录用户的名称。
ID	生成任务的审阅进程的实例 ID。
提交日期和创建者	创建任务的用户的用户名，以及用户创建任务的日期。

注意: 如果您和同事需要不同的任务详细信息，请联系 MDM 管理员。MDM 管理员可以将应用程序更新为显示所需的详细信息。

审阅面板

使用审阅面板可以审阅更改的记录、添加到任务的注释以及工作流图表。审阅面板的内容因对记录进行的更改类型不同而异。

下图显示了审阅面板中的已编辑记录：

Review changes in RAO, DEEPTHI (Task ID: urn:b4p2:900)

Escalate
Reject
More Actions
Edit
Open

Submitted by datas1 on July 17, 2018
Task Details
Due date: July 24, 2018

Record Details
Comments
Workflow Diagram

Quickly scroll to:
Person

Overview

Party Type: Person
Last Name: RAO
Display Name: DEEPTHI RAO
Float_fid:
Int_fid:

DUNS Number:
Generation
Suffix Cd: XI
Bool_fid:
Middle Name:
Birthdate:

Tax ID:
Status Cd:
First Name: DEEPTHI
Gender Cd:
Name Prefix Cd:

下表介绍了审阅面板中的元素：

元素	说明
记录详细信息	显示与任务关联的记录的详细信息。
注释	显示添加到任务的注释列表。
工作流图表	显示与任务关联的处理流程的图形表示。 您只有分配了 ActiveVOS abAdmin 角色，才能查看工作流图表。
任务详细信息	在编辑模式下显示任务详细信息。
操作	可对任务执行的操作。可能需要执行的操作取决于审阅进程中的任务定义。操作示例有“批准”、“拒绝”和“取消声明”。
更多操作	可对任务执行的其他操作。
编辑	以编辑模式打开记录。
打开	在单独的选项卡中打开记录。

声明任务

多个用户可以共享相同审阅角色。要执行某个任务，您必须对该任务进行声明。这可确保其他用户无法在您执行该任务时对其进行操作。在您声明任务之前，请先检查注释或附件。

1. 单击**任务管理器**。
任务面板包含一个任务列表。
2. 在任务面板中，选择**所有未声明的任务**。
任务面板会列出您所在用户组中所有未声明的任务。
3. 选择要声明的任务。
记录将显示在审阅面板中。
4. （可选）查看注释和附件。
 - a. 单击**注释**选项卡，然后查看注释。
 - b. 单击**任务详细信息**。
 - c. 在**文件附件**部分中下载附件。
 - d. 单击**取消**。
5. 要声明任务，请单击**声明**。
任务面板随即更新，并且您的用户名会显示在任务的**所有者**字段中。

解决任务

审阅新的或已更改的记录并执行相应操作后，便可以解决任务。可能需要执行的操作取决于审阅进程中的任务定义。

审阅编辑的记录

当您打开任务以审阅已编辑的记录时，包含已编辑的值的字段会突出显示。

在 MDM Hub 存储中，建议的编辑包含于设置为挂起状态的交叉引用记录中。

1. 在**主页**的任务收件箱中，单击为审阅已编辑的记录所请求的任务。
该记录将在任务管理器的审阅面板中打开。
注意: 如果打开未分配的任务，请务必先声明该任务，然后再开始工作。
2. （可选）查看注释和附件。
 - a. 单击**注释**选项卡，然后查看注释。
 - b. 单击**任务详细信息**。
 - c. 在**文件附件**部分中下载附件。
 - d. 单击**取消**。
3. 查找突出显示的字段，并决定编辑是否有效。
4. 如果发现某个字段包含录入错误或不正确的值，并且您知道该字段的正确值，请单击**编辑**，然后编辑该字段。
注意: 下一步取决于您是否掌握了解决该任务的足够信息，或取决于您是否认为其他人应评估该任务。
5. 要解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
批准	如果您同意编辑，且任务类型允许您批准更改，请单击 批准 。ActiveVOS ^(R) 将相关的“最终审阅”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。
上报	如果您同意编辑，但任务类型不允许您在工作流的此阶段批准编辑，请单击 上报 。ActiveVOS Server 将相关的“审阅不批准”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。
拒绝	如果您不同意一处或多处编辑，请单击 拒绝 并在“注释”框中键入说明。ActiveVOS Server 将通知编辑该记录的人员。 注意: 如果源系统更新了被拒绝的记录，该记录将再次经历批准进程。
<其他>	如果您在菜单中看到其他选项，则表明您的组织使用的是自定义业务流程。如果您不清楚选项的用途，并且用户角色允许您访问 ActiveVOS 控制台，则您可以打开该进程以了解相应工作流。否则，请联系创建了该业务流程的人员。

任务随即关闭。

6. 要更改该任务的所有权而不解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
重新分配	要请求其他人审阅建议的更改，请单击 重新分配 ，选择用户，然后在“注释”框中键入说明。任务随即重新分配给选定的人员。 注意: 如果此选项不可用，请单击 任务详细信息 ，然后从 受理人 列表中选择用户。
取消声明	要使任务返回到未分配任务的池中，请单击 取消声明 并在“注释”框中键入说明。具有相同角色的其他人员需要处理任务。

该任务将保持打开，但不再分配给您。

7. 如果出现提示，请添加注释或附件以提供有关任务的其他信息。

注意: 是否出现提示以及是否需要添加注释或附件取决于 Data Director 配置。显示的红色线条表示该字段为必填字段。

相关主题：

- [“声明任务”页面上 128](#)
- [“任务管理器”页面上 125](#)

审阅新记录

打开任务以审阅新的记录时，您需要验证该记录中的所有字段值。如果您是渐进式多步骤审阅进程的审阅者之一，则您只需要验证自己所负责的字段。

在 MDM Hub 存储中，父记录和子记录在新记录获得批准之前将保持挂起状态。

1. 在**主页**的任务收件箱中，单击请求审阅新纪录的任务。

该记录将在任务管理器的审阅面板中打开。

注意: 如果打开未分配的任务，请务必先声明该任务，然后再开始工作。

2. （可选）查看注释和附件。

- 单击**注释**选项卡，然后查看注释。
- 单击**任务详细信息**。
- 在**文件附件**部分中下载附件。
- 单击**取消**。

3. 确定记录中的值是否满足您的业务要求。

注意: 下一步取决于您是否掌握了解决该任务的足够信息，或取决于您是否认为其他人应评估该任务。

4. 要解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
批准	如果您认为该记录是可接受的，且任务类型允许您批准记录，请单击 批准 。ActiveVOS Server 将相关的“最终审阅”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。
上报	如果您认为该记录是可接受的，但任务类型不允许您在工作流的此阶段批准记录，请单击 上报 。ActiveVOS Server 将相关的“审阅不批准”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。

操作	说明
拒绝	如果您不同意一个或多个值，请单击 拒绝 并在“注释”框中键入说明。ActiveVOS Server 将通知添加该记录的人员。 注意: 如果源系统更新了被拒绝的记录，该记录将再次经历批准进程。
<其他>	如果您在菜单中看到其他选项，则表明您的组织使用的是自定义业务流程。如果您不清楚选项的用途，并且用户角色允许您访问 ActiveVOS 控制台，则您可以打开该进程以了解相应工作流。否则，请联系创建了该业务流程的人员。

任务随即关闭。

5. 要更改该任务的所有权而不解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
重新分配	要请求其他人审阅建议的更改，请单击 重新分配 ，选择用户，然后在“注释”框中键入说明。任务随即重新分配给选定的人员。 注意: 如果此选项不可用，请单击 任务详细信息 ，然后从 受理人 列表中选择用户。
取消声明	要使任务返回到未分配任务的池中，请单击 取消声明 并在“注释”框中键入说明。具有相同角色的其他人员需要处理任务。

该任务将保持打开，但不再分配给您。

6. 如果出现提示，请添加注释或附件以提供有关任务的其他信息。

注意: 是否出现提示以及是否需要添加注释或附件取决于 Data Director 配置。显示的红色线条表示该字段为必填字段。

相关主题：

- [“声明任务” 页面上 128](#)
- [“任务管理器” 页面上 125](#)

审阅合并任务

当您打开任务以审阅合并任务时，主记录将显示在选择用于合并的记录旁边。

1. 在**主页**的任务收件箱中，单击请求审阅合并建议的任务。

该记录将在任务管理器的审阅面板中打开。

注意: 如果打开未分配的任务，请务必先声明该任务，然后再开始工作。

2. （可选）查看注释和附件。

- 单击**注释**选项卡，然后查看注释。
- 单击**任务详细信息**。
- 在**文件附件**部分中下载附件。
- 单击**取消**。

3. 检查合并预览，并确定该合并是否有效。出现在合并预览中的字段会突出显示。

注意: 下一步取决于您是否掌握了解决该任务的足够信息，或取决于您是否认为其他人应评估该任务。

4. 如果需要，请对建议的合并任务进行更改。

a. 要更改建议的合并任务，请执行以下任务之一：

任务	过程
添加要合并的记录。	单击 添加候选项 。您可以搜索记录并将记录添加到视图中。
删除不希望合并的记录。	从 操作 菜单中，选择一个选项： <ul style="list-style-type: none">- 删除候选项。从审阅面板中删除手动添加的记录。- 不是匹配项。从审阅面板中删除系统匹配的记录并将其取消作为目标记录匹配项的关联。
最终确定最佳数据版本。	选择具有正确值的字段，或者在 合并预览 列中输入正确的值。

b. 单击**更新**。

合并任务已更新。

5. 要解决任务，请选择以下操作之一：

操作	说明
合并	如果您同意合并建议，且任务类型允许您批准更改，请单击 合并 。ActiveVOS Server 会将相关的“合并”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。
取消	如果您不同意合并建议，请单击 取消 并在“注释”框中键入说明。ActiveVOS Server 将通知建议该合并的人员。
<其他>	如果您在菜单中看到其他选项，则表明您的组织使用的是自定义业务流程。如果您不清楚选项的用途，并且用户角色允许您访问 ActiveVOS 控制台，则您可以打开该进程以了解相应 workflow。否则，请联系创建了该业务流程的人员。

任务随即关闭。

6. 要更改该任务的所有权而不解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
重新分配	要请求其他人审阅建议的更改，请单击 重新分配 ，选择用户，然后在“注释”框中键入说明。任务随即重新分配给选定的人员。 注意: 如果此选项不可用，请单击 任务详细信息 ，然后从 受理人 列表中选择用户。
取消声明	要使任务返回到未分配任务的池中，请单击 取消声明 并在“注释”框中键入说明。具有相同角色的其他人员需要处理任务。

该任务将保持打开，但不再分配给您。

7. 如果出现提示，请添加注释或附件以提供有关任务的其他信息。

注意: 是否出现提示以及是否需要添加注释或附件取决于 Data Director 配置。显示的红色线条表示该字段为必填字段。

相关主题：

- [“声明任务” 页面上 128](#)
- [“任务管理器” 页面上 125](#)

- [“解决重复记录” 页面上 57](#)

审阅取消合并任务

当您打开任务以审阅取消合并任务时，预览将显示取消合并结果。

1. 在**主页**的任务收件箱中，单击请求审阅取消合并建议的任务。
该记录的取消合并预览将显示在任务管理器的审阅面板中。
注意: 如果打开未分配的任务，请务必先声明该任务，然后再开始工作。
2. （可选）查看注释和附件。
 - a. 单击**注释**选项卡，然后查看注释。
 - b. 单击**任务详细信息**。
 - c. 在**文件附件**部分中下载附件。
 - d. 单击**取消**。
3. 审阅取消合并预览，并确定该取消合并是否合理。出现在预览中的字段会突出显示。
注意: 下一步取决于您是否掌握了解决该任务的足够信息，或取决于您是否认为其他人应评估该任务。
4. 要解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
取消合并	如果您同意取消合并建议，且任务类型允许您批准更改，请单击 取消合并 。ActiveVOS Server 会将相关的“取消合并”人员活动标记为已完成，并执行进程中的下一项活动。
取消	如果您不同意取消合并建议，请单击 取消 并在“注释”框中键入说明。ActiveVOS Server 将通知建议该取消合并的人员。
<其他>	如果您在菜单中看到其他选项，则表明您的组织使用的是自定义业务流程。如果您不清楚选项的用途，并且用户角色允许您访问 ActiveVOS 控制台，则您可以打开该进程以了解相应 workflow。否则，请联系创建了该业务流程的人员。

任务随即关闭。

5. 要更改该任务的所有权而不解决该任务，请单击相应的操作按钮，或单击**更多操作**并选择以下操作之一：

操作	说明
重新分配	要请求其他人审阅建议的更改，请单击 重新分配 ，选择用户，然后在“注释”框中键入说明。任务随即重新分配给选定的人员。 注意: 如果此选项不可用，请单击 任务详细信息 ，然后从 受理人 列表中选择用户。
取消声明	要使任务返回到未分配任务的池中，请单击 取消声明 并在“注释”框中键入说明。具有相同角色的其他人员需要处理任务。

该任务将保持打开，但不再分配给您。

6. 如果出现提示，请添加注释或附件以提供有关任务的其他信息。
注意: 是否出现提示以及是否需要添加注释或附件取决于 Data Director 配置。显示的红色线条表示该字段为必填字段。

相关主题：

- [“声明任务” 页面上 128](#)
- [“任务管理器” 页面上 125](#)

组织任务工作

如果任务列表很长，您可以通过以下方法组织这些任务：对列表进行排序和筛选、更改任务属性以及将任务分配给其他人。

例如，您可能希望处理具有最高优先级或离到期时间最近的任务。筛选任务列表后，您可能会发现有些任务需要获得更高的优先级，而有些任务可以推迟。您可以编辑任务属性，以便更恰当地反映解决该任务对业务的紧急性。此外，您还可以从任务属性中将任务分配给经理，前提是您有权执行此操作。

相关主题：

- [“任务管理器” 页面上 125](#)

编辑到期日期、优先级和其他任务属性

处理任务时，您可能认定某些任务属性需要更改。例如，如果对重要客户的记录进行了更改，您可能希望提高审阅任务的优先级。或者，如果您计划离开一段时间并希望在离开之前完成一组任务，则可以将这些任务的到期日期更改为计划离开时间之前的日期。

1. 在导航栏中，单击**任务管理器**。
2. 在任务面板中，选择要编辑的任务。
3. 在审阅面板中，单击**任务详细信息**。

下图显示了**任务详细信息**对话框：

Edit Task: Send for Approval

Task Title

Send for Approval

Priority

Normal

Due Date

2017/09/05

Task Type

Final Review

Assign to

Admin

Business Entity

File Attachment

File Name	Creator	Uploaded
Onboarding.pdf	jthomas	Jan 1, 2017
Bank Statment.pdf	ahasdj	

Browse

Upload

Add Comment

Type Comment

All Comments(1)

adminadded a comment - 29/Aug/2017 16:10:37

Created task "Send for Approval"

Save

Cancel

4. 编辑以下一个或多个字段以更改任务属性：

字段	说明
任务标题	输入更有意义的标题。合适的标题应至少包含记录的名称以及启动审阅的更改。
优先级	请选择一个优先级，反映解决该更改对业务的紧急性。
到期日期	请选择一个到期日期，反映解决该更改对业务的紧急性。
受理人	将此任务重新分配给其他人。
文件附件	附加文件可提供有关任务的其他信息。附件将显示在 任务详细信息 对话框中。 注意: 仅当任务支持附件时， 文件附件 字段才可用。
添加注释	添加注释可说明对任务属性所作的编辑并跟踪有关该任务的问题和回答。注释将显示在 注释 选项卡中。
分配回池	将任务返回到未分配的任务池中，以便其他用户可以对该任务进行声明。 注意: 仅当任务属于其他用户时， 分配回池 按钮才可用。

5. 单击**保存**。

将您的任务分配给其他用户

如果已在**编辑任务**对话框中启用**受理人**列表，则可以重新分配任务。

注意: 如果要启用重新分配功能，请联系 MDM 管理员。MDM 管理员必须实施支持重新分配的业务流程管理 (BPM) 适配器。

1. 在导航栏中，单击**任务管理器**。
任务面板包含分配给您的任务和所有未分配的任务的列表。
2. 在任务面板中，选择**我的已打开任务**。
此时任务面板会显示所有已打开的任务。
3. 选择要分配给其他用户的任务。
记录将显示在审阅面板中。
4. 要提供有关任务的其他信息，请单击**任务详细信息**，然后添加注释或文件附件。
注意: 如果没有添加注释或附件的选项，则联系 MDM 管理员，请求他们启用注释和附件。
5. 要分配任务，请从**受理人**列表中选择用户。
6. 单击**保存**。

将任务分配回池

如果您所在用户组中的某个用户没空，您可以将该用户的任务送回到未分配任务池，以便其他用户可以声明这些任务。仅当任务属于其他用户时，将这些任务分配回池的选项才可用。

1. 单击**任务管理器**。
2. 在任务面板中，选择要送回池的任务。
3. 在审阅面板中，单击**任务详细信息**。
4. 单击**分配回池**。

取消声明任务

如果认为自己声明的或获分配的任务最好由其他人处理，则您可以取消声明该任务。已取消声明的任务会返回到未分配任务的池中。

1. 单击**任务管理器**。
2. 在任务面板中，选择已分配的任务。
记录将显示在审阅面板中。
3. 在审阅面板中，单击**更多操作 > 取消声明**。
4. 如果出现提示，请添加注释或附件以提供有关任务的其他信息。
注意: 是否出现提示以及是否需要添加注释或附件取决于 Data Director 配置。显示的红色线条表示该字段为必填字段。

第 20 章

审阅进程参考

本章包括以下主题：

- [审阅进程参考概览, 137](#)
- [使用批准工作流更新, 138](#)
- [一步式批准工作流, 138](#)
- [两步式批准工作流, 138](#)
- [合并工作流, 139](#)
- [取消合并工作流, 139](#)

审阅进程参考概览

审阅进程是一个自动化的业务流程。当用户添加、编辑、合并或取消合并记录时，该操作会启动审阅进程。审阅进程可确保业务经理或数据管理者在数据成为主数据之前对该数据进行审阅和最终批准。

用户角色决定了对主数据进行的更改是否会触发审阅。例如，如果用户角色允许您添加或编辑数据，但不允许您批准更改，则当您保存编辑或合并记录时，该操作将触发审阅进程。

Multidomain MDM 附带以下默认审阅进程：

- 使用批准工作流更新
- 一步式批准工作流
- 两步式批准工作流
- 合并工作流
- 取消合并工作流

注意: 如果您在任务收件箱中看到不同的进程名称或任务类型，则表明您组织中的某个人更改了审阅进程或创建了自定义进程。

以下各节介绍每个审阅进程的目的，并指明每个进程中的人员活动。要查看整个进程，请在 ActiveVOS 控制台中打开该进程。

使用批准 workflow 更新

在“使用批准 workflow 更新”进程中，数据管理者可先审阅更改的实体，然后取消更新或通过两步式批准进程发送更新。

下表汇总了进程中的人员活动：

人员活动	分配的角色	说明
更新	数据管理者	数据管理者审阅更新，然后取消更新或通过两步式批准进程发送更新。
审阅不批准	经理	经理审阅更新，然后拒绝更新或发送更新以进行最终审阅。
最终审阅	高层经理	高层经理审阅更新，然后拒绝或批准更新。
通知	数据管理者	如果更新被批准，数据管理者会收到更新已批准的通知。

一步式批准 workflow

“一步式批准 workflow”进程需要一个高级经理进行审阅，然后批准或拒绝更新。

下表汇总了进程中的人员活动：

人员活动	分配的角色	说明
最终审阅	高层经理	高层经理审阅更新，然后批准或拒绝更新。
通知	数据管理者	如果更新被批准，记录将标记为要提升，并通知数据管理者。
更新	数据管理者	如果更新被拒，数据管理者将获得通知，并可以取消更新。

两步式批准 workflow

“两步式批准 workflow”进程至少需要两名业务经理参与审阅和批准进程。

下表汇总了进程中的人员活动：

人员活动	分配的角色	说明
审阅不批准	经理	经理审阅更新，并拒绝更新或将更新上报，以进行最终审阅。
最终审阅	高层经理	高层经理审阅更新，并批准或拒绝该更新。
通知	数据管理者	如果更新被批准，系统将标记记录，以进行提升，并通知数据管理者。
更新	数据管理者	如果更新被拒绝，数据管理者会收到通知，并可以取消更新。

合并 workflow

选择合并候选对象时，可以创建在 ActiveVOS Server 中启动合并 workflow 进程的任务。

下表描述了该进程中的人员活动：

人员活动	分配的角色	说明
合并	数据管理者	数据管理者审阅候选对象，并合并记录或取消操作。

取消合并 workflow

取消合并记录时，您可以创建在 ActiveVOS Server 中启动“取消合并 workflow”进程的任务。

下表描述了该进程中的人员活动：

人员活动	分配的角色	说明
取消合并	数据管理者	数据管理者将审阅候选对象，并取消合并记录或取消操作。

索引

符號

“实体”选项卡
“数据”选项卡, 比较 [20](#)
“数据”选项卡
“实体”选项卡, 比较 [20](#)
“搜索”选项卡 [85](#)
“有效期”视图
查看数据更改事件 [102](#)
概览 [101](#)
删除数据更改事件 [103](#)
添加数据更改事件 [103](#)
移除数据更改事件 [103](#)

B

保存的查询
关于 [91](#)
BVT
关于 [15](#)
本地化
用户界面 [17](#)
比较
关于 [15](#)
编辑
概览 [48](#)
业务实体记录 [48](#)
表单视图 [97](#)
表视图 [97](#)

C

查询书签
共享 [93](#)
层次结构
调查 [110](#)
层次结构画布
实体, 隐藏所选 [114](#)
布局, 选择 [111](#)
导航 [115](#)
实体, 添加 [118](#)
实体, 显示 [113](#)
实体, 显示所有隐藏的 [115](#)
实体, 显示隐藏的 [115](#)
实体, 隐藏 [113](#), [114](#)
实体子项, 隐藏 [114](#)
显示实体和关系 [111](#)
选项, 设置 [115](#)
跃点, 显示 [114](#)
直接关系和间接关系, 显示 [114](#)
层次结构视图
JPEG 图像, 保存 [121](#)
筛选器, 删除已保存 [113](#)
筛选器, 应用保存的 [113](#)

层次结构视图 (续)
筛选器, 应用默认 [113](#)
打开 [110](#)
更改历史记录, 查看 [117](#)
挂起的更改, 查看 [116](#)
关系, 创建 [118](#)
关系, 删除 [120](#)
关系详细信息, 查看 [116](#)
合并, 启动 [120](#)
筛选器 [112](#)
筛选器, 保存 [112](#)
筛选器, 定义 [112](#)
实体, 编辑 [119](#)
实体, 层次结构 [117](#)
实体, 查找重复 [119](#)
实体, 删除 [120](#)
实体数据, 查看 [116](#)
实体系统列, 查看 [116](#)
书签, 共享 [121](#)
源系统, 查看 [116](#)

查询
保存 [42](#), [91](#)
编辑 [92](#)
重命名 [92](#)
导出 [93](#)
导入 [93](#)
default [42](#)
基本搜索中的通配符 [86](#)
默认查询, 设置 [92](#)
删除 [93](#)
详细信息, 查看 [92](#)
创建 [42](#)
高级, 创建 [90](#)
共享 [42](#)
关于 [35](#)
基本 [41](#), [42](#)
基本或扩展, 创建 [87](#)
记录 [35](#)
扩展 [42](#)
类型 [41](#)
迁移, 导出, 导入 [46](#), [47](#)
使用通配符 [41](#)
搜索条件 [87](#)
页面
选项卡 [36](#)

D

登录 [17](#)
订阅源
社交媒体 [23](#)
对象
复合 请参阅 业务实体
基础 [14](#)

F

- 方案
 - 添加业务实体记录 [31](#)
- 分配
 - 任务 [136](#)
- 分配回池
 - 任务 [136](#)
- 父记录
 - 标识重复项 [57](#)
 - 最终确定最佳数据版本 [58](#)
- 复合对象 请参阅 业务实体

G

- 高级查询
 - 日期格式系统列 [89](#)
 - 创建 [90](#)
- 高级搜索 [88](#)
- 概念
 - Master Data Management [14](#)
- 工作流
 - 审阅进程 [16](#)
- 关系
 - 调查 [110](#)
 - 更改历史记录, 查看 [117](#)
 - 删除, 在层次结构视图中 [120](#)
 - 添加, 在层次结构视图中 [118](#)

H

- Highcharts [23](#)
- 合并
 - 预览, 替代 [78](#)
 - 概览 [75](#)
 - 关于 [16](#), [55](#)
 - 候选项, 选择 [77](#)
 - 建议, 发送以供审阅 [79](#)
 - 任务, 审阅 [131](#)
 - 重复记录 [55](#), [59](#)
 - 子记录 [58](#), [60](#)
- 合并记录
 - 关于 [53](#)
- 合并预览
 - 在“匹配项合并比较”中 [76](#)
- 合并重复项
 - 关于 [53](#)
- 画布, 层次结构 请参阅 层次结构画布
- 黄金记录
 - 关于 [15](#)
- 黄金配置文件
 - 关于 [15](#)

I

- IDD 应用程序
 - 关于 [13](#)
- Informatica Data Director
 - 关于 [13](#)

J

- Jaspersoft 报告 请参阅 图表
- 基本搜索 [85](#)

JPEG

- 层次结构画布 [121](#)
- 记录
 - 标识重复项 [57](#)
 - 查找 [35](#)
 - 合并重复项 [59](#)
 - 解决重复项 [59](#)
 - 搜索 [35](#), [37](#), [38](#)
 - 新的, 审阅 [130](#)
 - 最终确定最佳数据版本 [58](#)
- 记录的有效期
 - 编辑 [98](#)
 - 添加 [99](#)
- 解决重复项
 - 方案 [56](#)
 - 关于 [53](#)
 - 示例 [56](#)
- 界面
 - 关于 [18](#)
 - 语言, 更改 [17](#)
- 进程
 - 审阅, 关于 [16](#)
- 旧视图
 - 与最新视图进行比较 [20](#)

K

- 开始页面
 - 搜索引擎 [24](#)
- 扩展搜索 [86](#)

L

- 历史记录视图
 - 打开 [71](#), [102](#)
 - 时间顺序表, 查看 [72](#)
 - 数据更改, 调查 [63](#), [71](#)

M

- MDM 管理员
 - 关于 [13](#)
- 密码
 - 更改 [17](#)
- 命令
 - 切换到表单视图 [97](#)
 - 切换到表视图 [97](#)

P

- 匹配记录
 - 方案 [56](#)
 - 关于 [53](#), [54](#)
 - 匹配项
 - 关于 [54](#)
 - 示例 [56](#)
- 匹配项
 - 关于 [53](#)
- 匹配项合并比较视图
 - 打开 [76](#)
 - 合并概览 [75](#)
 - 合并候选项, 选择 [77](#)

Q

取消合并
 概览 [80](#)
 建议, 发送以供审阅 [83](#)
 任务, 审阅 [133](#)
 示例 [83](#)

R

任务
 分配 [136](#)
 分配回池 [136](#)
 关于 [16](#)
 合并建议, 审阅 [131](#)
 解决 [129](#)
 排序 [26](#)
 取消合并建议, 审阅 [133](#)
 取消声明 [136](#)
 筛选 [26](#)
 声明 [128](#)
 所有权 [128](#), [136](#)
 所有权, 设置 [136](#)
 新纪录, 审阅 [130](#)
 业务实体记录, 审阅 [129](#)
任务面板
 关于 [126](#)
任务收件箱
 关于 [24](#)
 列 [27](#)

S

书签
 共享查询书签 [93](#)
 层次结构视图, 共享 [121](#)
搜索表单
 保存的搜索, 运行 [92](#)
筛选
 业务实体记录 [39](#)
筛选器
 层次结构视图 [112](#)
 任务 [26](#)
 数据视图中的子记录 [96](#)
删除
 业务实体 [52](#)
社交媒体订阅源
 关于 [23](#)
审阅进程
 编辑审阅进程, 示例 [124](#)
 关于 [16](#)
审阅面板
 关于 [127](#)
声明
 任务 [128](#)
时间顺序表
 历史记录视图, 查看 [72](#)
时间轴视图
 查看数据更改事件 [66](#)
 概览 [65](#)
 删除数据更改事件 [67](#)
 添加数据更改事件 [67](#)
 移除数据更改事件 [67](#)
实体
 打开, 从搜索结果中 [90](#), [96](#), [100](#)
 复制 [98](#)

实体 (续)
 删除 [100](#)
 添加, 层次结构画布 [118](#)
 系统列, 数据视图中 [98](#)
 业务 [14](#)
事件
 前后的数据, 比较 [73](#)
视图, 旧版
 语言, 更改 [20](#)
数据
 编辑 [98](#)
数据导入
 导入 .xlsx 数据 [107](#)
 导入模板 [107](#)
 概览 [105](#)
 启用 [106](#)
 数据导入模板 [106](#)
数据导入模板 [106](#)
数据更改
 概览 [63](#), [71](#)
 历史记录视图, 查看 [64](#)
 前后, 比较 [64](#), [73](#)
数据输入表单
 数据视图, 使用 [69](#)
 业务实体视图, 使用 [32](#), [33](#)
数据验证
 业务实体视图 [31](#)
数据源
 最佳数据版本 [15](#)
搜索
 高级搜索 [88](#)
 基本搜索 [85](#)
 概览 [48](#)
 关于 [35](#)
 记录 [35](#), [37](#), [38](#)
 扩展搜索 [86](#)
 搜索条件 [87](#)
 业务实体记录 [48](#)
 在 Elasticsearch 环境中 [37](#)
 在 Solr 环境中 [38](#)
 在“数据”选项卡中 [85](#)
搜索查询
 高级, 创建 [90](#)
搜索和比较
 关于 [15](#)
搜索和编辑
 示例 [48](#)
搜索页 [35](#)
搜索引擎
 关于 [24](#)

T

通配符 [86](#)
图表
 关于 [23](#)
图像
 层次结构画布, 保存 [121](#)

U

UI
 语言, 更改 [17](#)
UI 语言
 更改 [20](#)

W

外部 URL
关于 [24](#)

X

XREF 视图
打开 [83](#)
实体, 取消合并 [80](#)
系统列
层次结构视图, 查看 [116](#)
数据视图, 查看 [98](#)
显示汇总期 [99](#)
相关记录
编辑 [52](#)
查看 [51](#)
删除 [52](#)
添加 [50](#)
选项卡
搜索 [35](#)

Y

验证
数据, 业务实体视图 [31](#)
业务实体
关于 [14](#)
业务实体关系
示例 [50](#)
业务实体关系编辑
添加 [49](#)
业务实体记录
编辑 [48](#)
查看 [40](#)
打开 [40](#)
筛选 [39](#)
删除 [52](#)
搜索 [48](#)
搜索和编辑示例 [48](#)

业务实体记录 (续)
添加 [32, 33](#)
要添加的方案 [31](#)
已编辑的, 审阅 [129](#)
应用程序标题 [18](#)
用户界面
关于 [18](#)
语言
更改 [17, 20](#)
源系统
最佳数据版本 [15](#)
跃点
显示, 在层次结构画布中 [114](#)

Z

重复记录
方案 [56](#)
关于 [53](#)
合并 [55](#)
示例 [56](#)
重复项
标识 [57](#)
重要概念
关于 [14](#)
主记录
关于 [61](#)
主题区域
关于 [15](#)
主题区域记录
添加, 在数据视图中 [69](#)
主页
关于 [23](#)
社交媒体订阅源 [23](#)
刷新数据 [27](#)
图表 [23](#)
外部 URL [24](#)
子记录
合并 [58, 60](#)
最佳数据版本
关于 [15](#)